УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБУСО «Минераловодский КЦСОН»

28 апреля 2025г. № 95

П О Л О Ж Е Н И Е

об отделении социального обслуживания на дому

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому (далее – отделение) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Минераловодский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением учреждения.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными, региональными законами и нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, национальными стандартами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами учреждения, настоящим положением.

1.4. Деятельность отделения строится на взаимном сотрудничестве с учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, наделенный полномочиями организатора ухода (далее – заведующий отделением). Заведующий отделения назначается на должность и освобождается от должности приказом учреждения. Заведующий отделением выполняет возложенные на него трудовые функции в соответствии с должностной инструкцией.

1.6. Заместитель директора по общим вопросам осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.

1.7. Режим работы отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.8. Работники отделения в соответствии с квалификационными требованиями должны иметь соответствующее образование, уровень квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них должностных обязанностей.

1.9. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.10. При предоставлении социальных услуг работники отделения должны проявлять к получателям социальных услуг внимание, выдержку, вежливость, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

1.11. Работники отделения при предоставлении социальных услуг несут ответственность за жизнь и здоровье получателей социальных услуг, соблюдение их прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

1.12. Деятельность отделения организуется в соответствии с перспективным и календарным планами работы. Контроль выполнения предусмотренных планами работы мероприятий осуществляется заведующим отделением.

1.13.Отделение предназначено для предоставления гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг по результатам типизации, социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденных Законом Ставропольского края от 09 декабря 2014г. № 114-кз( с изменениями и дополнениями), в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

1.14.Отделение имеет свое штатное расписание, утвержденное приказом директора Центра по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

1.15. В рамках межведомственного взаимодействия отделение развивает и поддерживает контакты с органами здравоохранения, взаимодействует с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами, в целях эффективной социальной реабилитации и адаптации получателей социальных услуг.

2. Задачи и функции отделения

2.1.Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной для них среде проживания и поддержание их социально-психологического и физического статуса, а также в целях защиты их прав и законных интересов.

Целью деятельности отделения является обеспечение гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни.

2.2. Задачи отделения:

-выявление граждан, нуждающихся в уходе, для включения их в систему долговременного ухода;

-социальное обслуживание граждан, нуждающихся в уходе;

-осуществление контроля качества предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода;

-оказание содействия гражданам, осуществляющим уход;

-реализация механизма межведомственного взаимодействия в рамках системы долговременного ухода.

-создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной социальной среде;

-поддержание условий проживания согласно гигиеническим требованиям;

-предоставление социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой, в соответствии со стандартами социальных услуг;

-проведение реабилитационных мероприятий, рекомендованных Индивидуальной программой реабилитации (абилитации);

-помощь в реализации их законных прав и интересов;

-содействие в улучшении их социального и материального положения, а так же психологического статуса;

-помощь в решении жилищно-бытовых проблем.

2.3. Количество часов ухода в неделю, затрачиваемых на предоставление социальных услуг определяется на основании заключения по результатам типизации.

2.4. Виды, объем, периодичность, сроки предоставления социальных услуг определяются индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), составленной и утвержденной в установленном порядке.

Отделение предоставляет получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые;

- социально-медицинские;

- социально-психологические;

- социально-педагогические;

- социально-трудовые;

- социально-правовые;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

-срочные социальные услуги.

2.5. В соответствии с задачами отделение также осуществляет:

2.5.1.Обеспечение необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан.

2.5.2. Проведение санитарно-просветительной работы с целью решения вопросов возрастной адаптации.

2.5.3. Морально-психологическую поддержку получателей социальных услуг и членов их семей.

2.6.Для решения задач отделение выполняет следующие функции:

2.6.1.Осуществление приема граждан по вопросам социального обслуживания на дому и оказания необходимой помощи.

2.6.2. Дифференцированный учет граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

2.6.3.Оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности; срочных социальных услуг постоянного или временного характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, при соблюдении принципов гуманности, адресности, преемственности, добровольности, доступности, конфиденциальности предоставления помощи.

2.6.4.Организация обеспечения необходимой информацией и консультирования обратившихся граждан.

2.6.5. Привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций, добровольцев (волонтеров) к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении.

2.6.6. Осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания.

2.6.7.Поддержка получателей услуг в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

2.6.8. Повышение профессионального уровня работников отделения.

Предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и иных видов социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

2.7.Предоставление социальных услуг по уходу, в том числе социального пакета долговременного ухода.

2.8.Содействие гражданам, нуждающимся в уходе, в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.9.Внедрение и развитие стационарозамещающих технологий, в том числе на основе межведомственного взаимодействия.

2.10.Развитие системы родственного (неформального) ухода посредством привлечения к предоставлению социальных услуг внешних ресурсов (родственников, соседей, волонтеров и т.д.).

2.11.Организация работы школы обучения навыкам общего ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

2.12.Организация работы пункта проката технических средств реабилитации с целью обеспечения предоставления гражданам, нуждающимся в уходе, во временное пользование технических средств реабилитации.

2.13.Осуществление приема граждан (их представителей) и консультирования по вопросам предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу.

2.14.Учет граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому, в том числе в социальных услугах по уходу.

2.15.Ведение реестра потенциальных получателей социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу.

3. Права отделения, получателя социальных услуг

3.1.Отделение имеет право:

3.1.1.Представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению администрации Центра.

3.1.2.Запрашивать от получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3.Привлекать для реализации целей своей деятельности иных граждан и юридических лиц.

3.1.4. Вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы отделения.

3.1.5. Разрабатывать и внедрять в практику новые формы социального обслуживания, комплексные и целевые программы с использованием отечественного и зарубежного передового опыта.

3.2.Получатель социальных услуг имеет право:

3.2.1. На уважительное и гуманное отношение;

3.2.2. На получение бесплатно, в доступной форме, информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.

3.2.3. На выбор поставщика или поставщиков социальных услуг в соответствии со ст. 9 Федерального Закона РФ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013г. №442-ФЗ.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Деятельность отделения организовывается заведующим отделением. В отделении обслуживаются граждане пожилого возраста и инвалиды, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу.

4.2. Работники отделения предоставляют социальные услуги, в том числе социальные услуги по уходу, получателям социальных услуг в соответствии с графиками, утвержденными директором учреждения.

4.3. Продолжительность рабочего времени устанавливается следующим образом:

нормальное рабочее время продолжительностью 40 (сорок) часов **при 8-ми часовом рабочем дне**. Ежедневный режим работы: с 8:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00. Выходными днями являются суббота и воскресенье;

сокращенное рабочее время продолжительностью 36 (тридцать шесть) часов устанавливается сельским работникам. Ежедневный режим работы: с 8:00 до 16:12, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.4. Нагрузка на одного работника отделения определяется на основании установленных нормативов и в соответствии с требованиями действующих стандартов предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу.

Нагрузка на социального работника определяется заведующим отделением исходя из критериев:

-способность получателя социальных услуг осуществлять самообслуживание;

- мобильность получателей социальных услуг;

- тяжесть заболеваний получателей социальных услуг;

-территориальная компактность участка обслуживаемых получателей услуг.

4.5. Зоны обслуживания, графики работы работников отделения распределяются и утверждаются директором учреждения с учетом компактности проживания получателей социальных услуг, наличия транспортных связей, предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

4.6. Факт оказания социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу, фиксируется работником отделения в его индивидуальном электронном устройстве учета социальных услуг. Сведения о предоставлении социальных услуг синхронизируются в компьютер заведующего отделением не менее 1 раза в неделю.

4.7. Приобретение продуктов питания, предметов первой необходимости, лекарственных средств и медицинских изделий должно осуществляться по умеренным ценам в близлежащих лицензированных торговых точках.

4.8. Социальные услуги предоставляются гражданину в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

4.9. Социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

4.9. При предоставлении работниками отделения социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу, должны:

обеспечиваться условия безопасности для жизни и здоровья получателей социальных услуг, в том числе защита от форм дискриминации, физического или психического насилия, грубого обращения;

соблюдаться установленные нормативы и правила санитарно-эпидемиологической и пожарной безопасности;

приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

4.10.Отделение создается для обслуживания не менее 90 граждан признанных нуждающимися в социальном обслуживании, проживающих в сельской местности и не менее 150 граждан признанных нуждающимися в социальном обслуживании, проживающих в городской местности.

Заведующий отделением вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги на дому.

4.11.Социальные работники, оказывающие социальные услуги получателям социальных услуг отделения, должны иметь служебные удостоверения, действующие медицинские книжки установленной формы.

4.12.1Для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в связи с полной или частичной утратой ими способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (доверенного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);

4) заключение медицинской организации.

Специалист организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведения о регистрации по месту жительства и (или) пребывания гражданина Российской Федерации.

Специалист учреждения в процессе признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в связи с полной или частичной утратой ими способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности составляет акт обследования условий жизнедеятельности гражданина по форме согласно приложению 4 к приказу министерства труда и социальной защиты Ставропольского края от 02.06.2015г. №179 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг» (с изменениями).

4.12.2.Для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в связи с наличием в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе, и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (доверенного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);

4) паспорт ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет;

5) копию документа, подтверждающего законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

6) свидетельство о рождении ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае признания ребенка-инвалида нуждающимся в социальном обслуживании, родившегося на территории иностранного государства);

7) заключение медицинской организации.

Специалист учреждения в день поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведения об инвалидности ребенка-инвалида и сведения из ИПРА ребенка-инвалида в федеральном реестре инвалидов.

В случае отсутствия сведений об инвалидности ребенка-инвалида и сведений из ИПРА в федеральном реестре инвалидов признание ребенка-инвалида нуждающимся в социальном обслуживании осуществляется на основании самостоятельно представленных заявителем или его законным представителем справки МСЭ ребенка-инвалида и ИПРА ребенка-инвалида.

О необходимости самостоятельного представления справки МСЭ и ИПРА ребенка-инвалида специалист организации уведомляет родителей (при наличии), законных представителей (доверенных лиц) в течение 1 рабочего дня со дня получения из федерального реестра инвалидов уведомления об отсутствии сведений об инвалидности ребенка-инвалида.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, специалист организации запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

4.12.3.Для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в связи с нахождением в социально опасном положении и составления индивидуальной программы с целью предоставления социальных услуг заявители или их законные представители (доверенные лица) представляют в организацию следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (доверенного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица);

4) акт материально-бытового обследования условий проживания по форме согласно приложению 1 к приказу министерства труда и социальной защиты Ставропольского края от 02.06.2015г. №179 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг» (с изменениями);

5) копию документа, подтверждающего законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

6) заключение медицинской организации.

Специалист организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

1) ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2) решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального округа (городского округа) Ставропольского края о признании несовершеннолетних и семей, в которых они проживают, находящимися в социально опасном положении.

Заявления и документы, указанные в настоящем разделе, могут быть представлены заявителем или его законным представителем (доверенным лицом) как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Документы, представленные в подлинниках, после изготовления и заверения их копий возвращаются заявителю.

Заявления и документы, указанные в настоящем разделе, могут быть представлены заявителем или его законным представителем в форме электронного документа в порядке, установленном [постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в форме электронных документов"](https://docs.cntd.ru/document/902288125#7D20K3).

Запрещается требовать от заявителя представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7\_2 [статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8OO0LP), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральным законодательством.

Документы, предусмотренные подпунктами "6" и "7" подпункта 4.3, подпунктами "5" и "7" подпункта 4.4, подпунктами "4" и "7" подпункта 4.5, подпунктом "4" подпункта 4.6, подпунктами "2", "4" и "6" подпункта 4.8, подпунктом "3" подпункта 4.9.2, подпунктами "6" и "7" подпункта 5.3, подпунктом "4" пункта 5.4, подпунктами "4" и "5" пункта 5.5, подпунктом "д" подпункта "5" подпункта 5.6 и подпунктами "4" и "5" подпункта 6.3 Порядка признания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании и составлении индивидуальных программ предоставления социальных услуг, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02.06.2015г. №179 (с изменениями), представляются по собственной инициативе заявителем или его законным представителем либо запрашиваются поставщиком социальных услуг в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.13.Центр регистрирует документы в день их поступления в порядке очередности, оформляет расписку-уведомление о приеме документов согласно приложению 2 к Порядку признания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании и составлении индивидуальных программ предоставления социальных услуг, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02.06.2015г. №179.

Организация в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в разделе II, Порядка признания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании и составлении индивидуальных программ предоставления социальных услуг, утвержденного приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02.06.2015г. №179 принимает решение о признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы по форме согласно приложению 3 к приказу министерства труда и социальной защиты Ставропольского края от 02.06.2015г. №179 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг» (с изменениями).

О принятом решении заявитель или его законный представитель информируется в письменной или электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Основания для отказа в признании заявителя нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы:

-заявителем или его законным представителем представлен неполный пакет документов;

-представленные документы не подтверждают право заявителя на признание его нуждающимся в социальном обслуживании;

-наличие заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых заявителю или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

При составлении индивидуальной программы учреждение определяет индивидуальную потребность в социальных услугах получателей социальных услуг.

При определении индивидуальной потребности устанавливается необходимая форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг получателям социальных услуг.

Определение индивидуальной потребности в социальных услугах проводится на основании:

оценки условий жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

оценки зависимости гражданина от посторонней помощи, проводимой организацией в соответствии с [приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06 мая 2019 г. N 124 "О некоторых вопросах реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Ставропольского края"](https://docs.cntd.ru/document/561421650#64U0IK)..

Индивидуальная потребность в социальных услугах определяется на основании документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

В случае если данные документы не были представлены гражданином, Центр запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации социального обслуживания.

Исходя из потребности гражданина в социальных услугах организацией составляется индивидуальная программа, в которой указывается 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 "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/499067367#8Q40M5).

[Индивидуальная программа](https://docs.cntd.ru/document/420233573#7E00KE) составляется по форме, утвержденной [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/420233573#64U0IK).

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный уполномоченным должностным лицом, передается заявителю или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных разделом II приказа министерства труда и социальной защиты Ставропольского края от 02.06.2015г. №179 «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг» (с изменениями).

. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в учреждении.

Документы и один экземпляр индивидуальной программы граждан,

4.14. В день подачи заявления, документы регистрируются в установленном порядке, оформляется расписка-уведомление о приеме документов.

4.14.1. В течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления Центром организуется выезд рабочей группы по оценке индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании по месту проживания (пребывания) Заявителя. Членами рабочей группы проводится обследование жилищно-бытовых условий проживания и составляется акт обследования условий жизнедеятельности гражданина (далее – Акт), типизатором проводится оценка зависимости от посторонней помощи (далее-Типизация) с использованием бланка зависимости от посторонней помощи. По результатам проведенной типизации оформляется Заключение, в котором отражена группа функционирования и необходимое количество часов ухода в неделю с учетом семейного статуса предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

Оценка зависимости от посторонней помощи в дальнейшем может быть пересмотрена:

- при возникновении обстоятельств, ухудшающих или улучшающих условия жизнедеятельности гражданина (внеплановая типизация);

- по истечении установленного срока проведения плановой типизации (для 3-4 групп функционирования – через 1 год, для 1, 2, 5 групп функционирования – через 1,5 года).

4.14.2. В течение 2-х рабочих дней после оформления Акта в Центр передается пакет документов: заявление, копия расписки-уведомления, копия паспорта Заявителя или его законного представителя, копии документов на льготы, Акт с прилагаемым бланком зависимости от посторонней помощи и заключением по результатам типизации.

4.14.3. В течение 5-ти рабочих дней со дня подачи заявления комиссией по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому (далее-Комиссия), на основании представленного пакета документов принимается решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (об отказе в социальном обслуживании) (далее – Решение).

4.14.4. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия Решения учреждение информирует Заявителя о принятом решении в письменной или электронной форме.

4.15.С момента принятия Решения Заведующим отделением оформляется «Личное дело» получателя социальных услуг, в котором формируется пакет документов, перечисленных в п. 16, гл. V «Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг» Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае от 29.12.2014г. №560-п..

Решение о предоставлении социальных услуг, за исключением срочных социальных услуг, принимается поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

1) заявление о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

4) документ установленного образца, подтверждающий отнесение получателя социальных услуг к одной из категорий, указанных в подпунктах "2" - "6" пункта 10 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае от 29.12.2014г. №560-п.;

5) индивидуальная программа;

6) документы, свидетельствующие о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) документы о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы за предоставление социальных услуг; Подтверждение информации о родственных связях заявителя с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, осуществляется путем декларирования заявителем данных сведений и подтверждения их документами, удостоверяющими личность, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния;

8) заключение о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг, по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения (далее - заключение). Заключение по форме утверждаемой приказом Минздрава России от 02.05.2023г. «202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний» (далее – заключение).

Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг на основании заявления, а также полученной от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, в день получения заявления, такой информации.

Заявление и документы, указанные в подпунктах "1" - "5" и "8" пункта 16 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае от 29.12.2014г. №560-п, представляются получателем социальных услуг или его законным представителем в подлинниках, или нотариально заверенных копиях, или в форме электронных документов в порядке, установленном [постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов"](https://docs.cntd.ru/document/902288125#7D20K3).

В случае если документы представлены в подлинниках, поставщик социальных услуг делает их копии и заверяет их, а оригиналы возвращает заявителю в день обращения за предоставлением социальных услуг.

Документы, предусмотренные подпунктами "6" и "7" пункта 16 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае от 29.12.2014г. №560-п, представляются по собственной инициативе получателями социальных услуг или их законными представителями либо запрашиваются поставщиком социальных услуг в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

В автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» (далее – АСП) заведующим отделением формируется заявка на социальное обслуживание, разрабатывается индивидуальная программа получателя социальных услуг (далее – ИППСУ) с рекомендуемыми услугами соответствующими группе функционирования (1-5), и количеству часов ухода в неделю по результатам типизации, учитываются выявленные потребности гражданина в ходе проведения обследования. ИППСУ составляется в двух экземплярах, которые согласовываются с Заявителем не позднее 10-ти рабочих дней со дня подачи заявления. Одновременно с ИППСУ (или в течение суток со времени даты представления ИППСУ поставщику социальных услуг) с Заявителем заключается договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор). Дата заключения Договора не может быть ранее даты согласования ИППСУ. Директором Центра издается приказ о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и оформляется соответствующая выписка из приказа, которая хранится в личном деле получателя социальных услуг.

4.16. Договор о предоставлении социальных услуг заключается между гражданином или его законным представителем и поставщиком социальных в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.  
 При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.

4.17. Социальные услуги, входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденные Законом Ставропольского края от 09 декабря 2014г. № 114-кз, предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:

-несовершеннолетним детям;

-участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;

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

-получателям социальных услуг, если на дату обращения за получением социальной услуги их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Ставропольского края.

-инвалидам боевых действий;

-лицам, награжденным знаком «Житель блокадного Ленинграда»;

-лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

-лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

-лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов, в пределахтыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующихфлотов, **на** прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

-членам семьи участника специальной военной операции ( погибшего (умершего участника специальной военной операции) (родители, супруга (супруг) из числа граждан пожилого возраста и инвалидов, признанные в установленном порядке нуждающимся в социальном обслуживании , а также

недееспособные члены семьи, законным представителем которых являлся

участник специальной военной операции (погибший (умерший) участник специальной военной операции).

4.18. Приказ об обеспечении предоставления гражданину социальных услуг на дому, издается администрацией Центра на основании следующих документов:

1) заявления о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее - заявление);

2) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

3) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае обращения за получением социальных услуг законного представителя);

4) документа установленного образца, подтверждающего отнесение получателя социальных услуг к категории ,которой социальные услуги предоставляются бесплатно;

5) ИППСУ;

6) документов, свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) документов о составе семьи получателя социальных услуг (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при ее наличии) и принадлежащем ему(им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения размера платы предоставление социальных услуг;

8) заключение о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг, по форме утверждаемой приказом Минздрава России от 02.05.2023г. «202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний» (далее – заключение).

4.19.Если заявитель (или после заключения Договора – получатель социальных услуг) отказывается от предоставления социального обслуживания (социальной услуги (услуг), указанной в индивидуальной программе, заведующему отделением необходимо взять личное заявление по утвержденной форме об отказе от социального обслуживания (социальной услуги) и сделать отметку в индивидуальной программе в графе «Отказ от социальной услуги» п.13. В телефонном режиме связаться со специалистом Центра, который произведет регистрацию личного заявления об отказе от социального обслуживания получателя социальных услуг .

4.19.1. В том случае, если обстоятельства, перечисленные в ст.15 ФЗ-442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 г., №442-ФЗ для признания гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг на основании предоставленных документов не подтверждаются, Комиссией принимается решение об отказе в предоставлении социальных услуг, о чем Заявителю в течение 5-ти рабочих дней со дня подачи заявления отправляется уведомление в письменной или электронной форме.

4.19.2. В течение 1 рабочего дня со дня подачи личного заявления об отказе в предоставлении социальных услуг Комиссия принимает решение о прекращении предоставления социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому. В течение 1 рабочего дня после принятия решения получатель социальных услуг информируется об этом в письменной или электронной форме. Директором Центра издается приказ о прекращении предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

4.19.3. В случае смерти получателя социальных услуг, Заведующему отделением необходимо оформить докладную записку о прекращении предоставления социальных услуг по утвержденной форме. В течение 1 рабочего дня со дня смерти получателя социальных услуг Заведующему отделением необходимо получить копию справки о смерти получателя социальных услуг и в телефонном режиме связаться со специалистом Центра, который произведет регистрацию сведений о прекращении предоставления социальных услуг . Директором Центра издается приказ о прекращении предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

4.19.4. В случае возникновения у получателя социальных услуг обстоятельств, предусмотренных пп.2,3,5,6 пункта 22 главы VII «Прекращение предоставления социальных услуг» Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае от 29.12.2014г. №560-п ( окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой, нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим, осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы) прекращение предоставления социальных услуг осуществляется на основании документов, подтверждающих эти обстоятельства. Директором Центра издается приказ о прекращении предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и оформляется соответствующая выписка из приказа, которая хранится в личном деле получателя социальных услуг.

4.19.5. В случае, нахождения получателя социальных услуг на стационарном лечении в лечебном или лечебно-профилактическом учреждении, предоставление социальных услуг приостанавливается на период его нахождения в этих учреждениях, о чем получатель социальных услуг должен в письменном виде уведомить руководство Центра. На основании письменного уведомления получателя услуг о его нахождении на стационарном или санаторно-курортном лечении издается приказ и оформляются соответствующие документы о приостановлении предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (оформляется соответствующая выписка из приказа, которая хранится в личном деле получателя социальных услуг). По окончании пребывания получателя социальных услуг на лечении он обязан предоставить Заведующему отделением документ, подтверждающий его нахождение на лечении.

4.20. На основании документов, перечисленных в п.4.19. издается приказ директора Центра об обеспечении предоставления социальных услуг гражданину в надомной форме обслуживание на дому и оформляется личное дело, которое хранится в отделении, в сейфе или шкафу оборудованном замком.

4.20.1. Личное дело формируется в отдельную папку-скоросшиватель.

4.20.2. Титульный лист «Личного дела» оформляется с учетом требований к информационной безопасности и защите персональных данных. На титульном листе отражаются:

- наименование Центра;

- наименование отделения;

- индекс документа по номенклатуре дел, действующей в учреждении;

- персональный код получателя социальных услуг;

- период обслуживания со дня приема заявления.

4.20.3. Личное дело включает следующие документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг;

- копия расписки-уведомления;

- ксерокопии документов (документа удостоверяющего личность, пенсионного удостоверения, СНИЛС, документ установленного образца, подтверждающий отнесение получателя социальных услуг к категории участника или инвалида Великой Отечественной войны, удостоверения «Ветеран труда» «Дети войны» и др.);

- заключение о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг, по форме утверждаемой приказом Минздрава России от 02.05.2023г. «202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной форме социального обслуживания или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»;

- акт обследования условий жизнедеятельности гражданина;

- бланк оценки зависимости от посторонней помощи гражданина;

- решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- сведения о доходах заявителя и членов семьи (при наличии);

-индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);

- заявление об отказе от социальных услуг из ИППСУ;

- договор о предоставлении социальных услуг;

-приложение к договору «Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг»;

-приложения к договору №1 «Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг в Ставропольском крае, оказываемых учреждением в отделении социального обслуживания на дому» (далее - Перечень социальных услуг);

- выписка из приказа о предоставлении социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому;

- опись документов «Личного дела».

4.21. Решение об отказе от социального обслуживания или досрочном расторжении договора по инициативе Центра может быть обжаловано получателем социальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.22. Если отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания может повлечь ухудшение состояния его здоровья или угрозу для его жизни, получателю социальных услуг должны быть разъяснены последствия принятого им решения и получено письменное подтверждение получения им информации о последствиях отказа.

4.23. Повторное восстановление в социальном обслуживании на дому осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

4.25. Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату принимается поставщиком социальных услуг на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов, предусмотренных пунктом 16 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае от 29.12.2014г. №560-п, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае, а также тарифов на социальные услуги.

Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в подпунктах "1" - "7" пункта 10 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае от 29.12.2014г. №560-п, производится на дату обращения за получением социальной услуги и осуществляется на основании документов, предусмотренных подпунктом "7" пункта 16 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае от 29.12.2014г. №560-п.

Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом Ставропольского края.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается в соответствии с [постановлением Правительства Ставропольского края от 05 ноября 2014 г. N 431-п "Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания"](https://docs.cntd.ru/document/423833210#64U0IK).  
 Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

4.25.1.Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утверждаемый законом Ставропольского края (далее - социальные услуги), рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемой законом Ставропольского края.  
 4.25.2.В рамках длящихся правоотношений для получателей социальных услуг, у которых право на получение социальных услуг возникло в соответствии с действо­вавшим до дня вступления в силу Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» постановлением Правительства Ставропольского края от 31 августа 2005 г. № 106-п «О социальном обслуживании на­селения в Ставропольском крае», вновь устанавливаемые размеры ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, по­лустационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае и условия ее предоставления в соответствии с указанным Феде­ральным законом не могут быть выше размеров платы за предоставление этим лицам соответствующих социальных услуг, установленных по состоянию на 31 декабря 2014 года, а условия предоставления соответствующих социальных услуг не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными по состоянию на 31 декабря 2014 года.

4.25.3.Стоимость социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг Центром, определяется исходя из тарифов на социальные услуги, утвержденных в установленном порядке.

4.25.4. Плата за социальное обслуживание исчисляется на основании:

- договора о предоставлении социальных услуг;

-согласованного Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае;

- действующих тарифов на социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае;

- расчета ежемесячной платы, оформленного в установленном порядке;

- акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике услуг, видах и объеме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписями социального работника, осуществляющего оказание социальных услуг, и получателя социальных услуг (его законного представителя).

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

4.26. Размер взимаемой с получателя социальной услуги платы за социальные услуги пересматриваются администрацией Центра не чаще одного раза в год.

4.26.1. Дополнительные услуги, не входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденных Законом Ставропольского края от 09 декабря 2014г. № 114-кз (с изменениями и дополнениями), предоставляются Центром получателям социальных услуг на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами на социальные услуги, утвержденными приказом директора Центра.

4.27. Социальные работники производят прием наличных денежных средств за оказание платных социальных услуг получателей социальных услуг отделений по бланкам квитанций с применением контрольно-кассовой техники и сдают наличные денежные средства и копии квитанций заведующим отделениями с оформлением реестров.

Заведующие отделений сдают наличные денежные средства в кассу учреждения в соответствии с общим реестром с приложением копий квитанций.

4.28.Бухгалтер учреждения сдает полученные от заведующих отделениями наличные денежные средства в банк.

Средства, получаемые от оплаты за социальные услуги, зачисляются на счет Центра и расходуются в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на реализацию уставных направлений деятельности, в том числе на улучшение материально- технической базы.

Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому производится не позднее 15 числа каждого месяца отчетного периода, в котором были предоставлены социальные услуги.

Ежемесячная плата за предоставленные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому взимается только за фактически предоставленные социальные услуги.

4.29. Информация об отделении и оказываемых им социальных услугах должна соответствовать требованиям Федерального закона от 7 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

4.30. Социальные услуги, предоставляются с условием соблюдения получателями социальных услуг следующих требований:

4.30.1. Недопущение оскорблений по отношению к сотрудникам Центра;

4.30.2. Недопущение нахождения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения во время оказания социальным работником социальных услуг на дому;

4.30.3. Недопущение отсутствия получателя социальных услуг дома в назначенное время прихода социального работника, без его уведомления о своем отсутствии не позднее, чем за сутки до назначенного дня посещения;

4.30.4. Недопущение угрозы или нанесения вреда социальным работникам со стороны получателя социальных услуг, членов его семьи и домашних животных;

4.30.5. Недопущение несвоевременного внесения платы за предоставленные социальные услуги.

4.30.6. Нарушение получателем социальных услуг требований, указанных в п.4.30.1 - 4.30.5, фиксируется поставщиком социальных услуг путем составления соответствующего акта.

4.30.7. В случае неоднократного (2 и более раз) нарушения получателем социальных услуг требований, указанных в п. 4.30.1 - 4.30.5 исполнитель имеет право принять решение о прекращении предоставления социальных услуг.

4.30.8. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в 4.30.1 - 4.30.5, с учетом мнения попечительского Совета Центра.

4.31. Повторное восстановление в социальном обслуживании на дому при нарушении получателям социальных услуг установленных норм и правил поведения при предоставлении им социальных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.32. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг или его представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;

3) нарушение получателем социальных услуг или его представителем условий, предусмотренных договором;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;

6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Основанием для отказа в предоставлении социальных услуг является наличие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением, выданным уполномоченной медицинской организацией.

Решение о прекращении предоставления социальных услуг или решение об отказе в предоставлении социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований, указанных в пунктах 22 и 22.1 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае от 29.12.2014г. №560-п. соответственно.

Поставщик социальных услуг информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении о прекращении предоставления социальных услуг или решении об отказе в предоставлении социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Предоставление социальных услуг возобновляется после получения соответствующего заключения, выданного уполномоченной медицинской организацией, подтверждающего отсутствие медицинских противопоказаний.

В случае если гражданину или получателю социальных услуг отказано в предоставлении социальных услуг в связи с наличием медицинских противопоказаний, поставщик социальных услуг информирует медицинскую организацию Ставропольского края по месту жительства гражданина или получателя социальных услуг о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе медицинского наблюдения

4.33.Поставщики социальных услуг при предоставлении социальных услуг обязаны:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

2) соблюдать права человека и гражданина;

3) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

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

5) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;

6) 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;

7) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

8) предоставлять министерству информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

9) осуществлять социальное сопровождение в соответствии с Федеральным законом;

10) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и услугами почтовой связи;

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

12) предоставлять получателям социальных услуг срочные социальные услуги в соответствии законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

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

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

1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

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

4.34. Сроки предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому определяются индивидуальной программой предоставления социальных услуг.  
 4.35.Оценка качества и результатов предоставления социальных услуг осуществляются по следующим показателям:

-полнота предоставления социальной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, в том числе с учетом объема предоставляемых социальных услуг, сроков предоставления социальных услуг;

-своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальной услуги;

-результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальной услуги);

-удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью социальных услуг по отношению к общей численности получателей социальных услуг;

-отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг.

Проверка качества предоставляемых социальных услуг осуществляется в соответствии с разработанной и утвержденной директором Центра Политикой в области качества предоставления социальных услуг.

4.36.Основанием для отказа в предоставлении социальных услуг является наличие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получателю социальных услуг, подтвержденных заключением, выданным уполномоченной медицинской организацией.

4.37.Предоставление социальных услуг возобновляется после получения соответствующего заключения, выданного уполномоченной медицинской организацией, подтверждающего отсутствие медицинских противопоказаний.

4.38.В случае, если гражданину или получателю социальных услуг отказано в предоставлении социальных услуг в связи с наличием медицинских противопоказаний, поставщик социальных услуг информирует медицинскую организацию по месту жительства гражданина или получателя социальных услуг о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе медицинского наблюдения.

**5. Права работников отделения**

5.1. Для выполнения основных задач работники отделения имеют право:

обращаться в различные организации, органы местного самоуправления с запросами на получение сведений, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения;

обмениваться опытом с отделениями других организаций социального обслуживания населения по вопросам организации долговременного ухода;

взаимодействовать со всеми структурными подразделениями учреждения, для выполнения возложенных на отделение задач;

предоставлять руководству учреждения предложения по совершенствованию работы отделения.

**6. Ответственность работников отделения**

6.1. Работники отделения несут ответственность за:

реализацию задач и направлений деятельности, определенных настоящим положением;

надлежащее предоставление социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу, получателям социальных услуг;

достоверность и своевременность предоставления необходимой информации;

разглашение конфиденциальной информации учреждения и персональных данных получателей социальных услуг;

соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда.

6.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации работники отделения несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Согласовано

Заместитель директора

по общим вопросам Н.А. Недбай

юрисконсульт Э.Р. Исмайлов