

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделении срочного социального обслуживания Муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения» (далее — Положение) регулирует цели, задачи, порядок функционирования отделения срочного социального обслуживания населения (далее — Отделение) созданного с целью защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 28.12.2014 № 121-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 № 515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг», Закон Кемеровской области от 27.07.2002 № 99-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, и другими нормативно правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Отделение является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения» (далее — Центр, поставщик социальных услуг).

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.5. Руководство отделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

1.6. Социальные услуги предоставляются бесплатно.

1.7. Основанием для предоставления социальных услуг является заявление гражданина по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении форм заявления о предоставлении социальных услуг» (в редакции от 01.12.2020г.).

**2. Цель, задачи и функции отделения срочного социального обслуживания**

2.1. Цель работы Отделения:

- повышения уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки;

реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду;

- максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного, социального, психологического и физического статуса, защита прав и законных интересов.

2.2. Задачи Отделения:

- выявление и учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальных услугах, оказываемых получателями социальных услуг;

- оказание остронуждающимся гражданам пожилого возраста и инвалидами и другим лицам, вне зависимости от возраста и категорий, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, разовой социальной помощи неотложного характера направленной на поддержание их жизнедеятельности.

2.3. Функции отделения срочного социального обслуживания:

- выявляет и ведет учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке и защите и оказывает непосредственную помощь (проводит обследование, готовит акты обследования, запрашивает справки и др.);

- предоставляет социальные услуги в соответствии с утвержденным Законом Кемеровской области от 18.12.2014 № 121-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»;

- специалисты отделения срочного социального обслуживания, а в исключительных случаях с привлечением директора, заместителя директора, организуют экстренные выезды по заявкам граждан, нуждающихся в социальных услугах, а также по письмам должностных органов местного самоуправления, Министерства социальной защиты населения, организаций и учреждений, выявивших граждан, нуждающихся в социальных и иных услугах;

- организует мобильное социальное обслуживание;

- организует эффективную работу проката технических средств реабилитации;

- оказывает дополнительную платную услугу «Социальное такси»

- создается картотека малообеспеченных и нуждающихся граждан из разных слоев населения (на бумажных и (или) электронных носителях — АСП и др. подобные программы);

- отделение оформляет необходимую учетную и отчетную документацию по итогам месяца, квартала, полугодия и года;

- услуги социального сопровождения.

**3. Получатели социальных услуг**

3.1. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- наличие в семье инвалида или инвалидов;

- отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, а так же отсутствие попечение над ними;

- наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицам страдающим психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

- отсутствие определенного места жительства;

- отсутствие работы и средств к существованию;

- наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта РФ признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнидеятельности граждан.

**4. Наименование социальной услуги**

4.1. Гражданам с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются социальные услуги, включенные в [перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/423958343), утвержденный [Законом Кемеровской области от 18.12.2014 N 121-ОЗ "Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/423958343).

4.2. Срочное социальное обслуживание включает в себя следующие социальные услуги из числа предусмотренных стандартами социальных услуг (срочных социальных услуг):

- обеспечение бесплатными наборами продуктов;

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

- содействие в получении юридической консультации в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

- разовое оказание материальной помощи;

- оформление документов на получение путевок в стационарные учреждения социального обслуживания Кемеровской области;

предоставление дополнительных социальных услуг:

а) социального такси (Постановление администрации Таштагольского муниципального района № 482-п от 30.06.2017г.),

б) прокат средств реабилитации во временное пользование (костыли, ходунки и др. в соответствии с положением по ТСР МКУ «ЦСОГПВиИ Таштагольского г. п.»),

-оказание других форм срочной социальной помощи, обусловленных региональными особенностями.

**5 Перечень документов, необходимых для предоставления социальной услуги**

5.1. Для получения социальных услуг граждане предоставляют поставщику социальных услуг следующие документы:

- заявление;

- документ, удостоверяющий личность;

справки, свидетельства, удостоверения или другие документы установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;

- справки о размере пенсии и других доходах гражданина и членов его семьи;

- документы, подтверждающие необходимость оказания социальных услуг (справка о пожаре или стихийном бедствии, справка о регистрации кражи или утери имущества, выписка из стационарного отделения лечебно-профилактического учреждения, документы об освобождении из мест лишения свободы и иные документы).

5.2. Граждане, проживающие в семьях предоставляют также справки от каждого члена семьи (родственника) с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходов.

5.3. В перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые находятся в распоряжении органов или организаций и которые гражданин вправе представить по собственной инициативе, входит справка органов местного самоуправления организаций жилищно-коммуниального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане обратившиеся за получением социальных услуг, заполняют заявление о согласии (несогласии) гражданина на обработку его персональных данных.

**6. Иные положения**

6.1. После получения документов, указанных в разделе 5 настоящего Положения, поставщик социальных услуг:

- организует обследование условий проживания гражданина, по результатам которого в течение суток составляется акт жилищно-бытового обследования;

- незамедлительно принимает решение о предоставлении социальных услуг либо об отказе в предоставлении социальных услуг.

6.2. Подтверждением предоставления социальных услуг является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о гражданине и поставщике услуг, видах предоставленных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписью гражданина.

6.3. Основанием для отказа в предоставлении социальных услуг являются:

- непредставление гражданином документов (или представление не в полном объеме);

- представление гражданином заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

**7. Права отделения срочного социального обслуживания**

7.1. Для решения поставленных перед Отделением задач и выполнения возложенных на него функций, работники отделения имеют право получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

7.2 Составлять свою базу данных с картотекой малообеспеченных и нуждающихся слоев населения для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

7.3. Сотрудники Отделения имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

**8. Ответственность работников отделениями**

8.1. Заведующий отделением несет:

8.1.1. персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отделения в объеме, предусмотренном настоящим Положением, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией;

8.1.2. дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него задач и функций;

8.1.3. ответственность за своевременное предоставление информации в вышестоящие организации, иные контрольные и надзорные органы в пределах своей компетенции;

8.1.4. за разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг населению.

8.2. Работники отделения несут ответственность:

8.2.1. несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с настоящим Положением;

8.2.2. несвоевременное выполнение приказов и поручений директора учреждения;

8.2.3. за разглашение сведений личного характера, ставших известными при оказании социальных услуг населению

8.2.4. несоблюдение требований законодательства, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения.

**9. Обеспечение деятельности отделения**

9.1. Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение Отделения осуществляется Центром.

**10. Взаимодействие**

10.1. При выполнении своих функций отделение срочного социального обслуживания взаимодействует с государственными и муниципальными учреждениями, областными и городскими организациями различных форм собственности общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами и направлена на решение вопросов предоставления социальных услуг гражданам.

