Утверждаю
Директор ГКУСО
«Центр социального
обслуживания Печорского
района»
_____ Т.Д.Травина
15.03.2016г.

Положение
об отделении по социальному обслуживанию населения
(служба участковых социальных работников и служба социального обслуживания на дому)

Положение
об отделении по социальному обслуживанию населения (служба участковых социальных работников и служба социального обслуживания на дому)

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания является структурным подразделением государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Печорского района» (далее ЦСО) и включает в себя службу участковых социальных работников и службу социального обслуживания на дому и выполняет возложенные на него задачи в соответствии с настоящим положением, положением о ЦСО и Уставом ЦСО.

1.2.ЦСО является поставщиком социальных услуг в соответствии с Перечнем гарантированных социальных услуг, предоставляемых гражданам государственными учреждениями социального обслуживания области, установленных Законом Псковской области от 29.12.2014г №1476-ОЗ «О перечне социальных услуг предоставляемых поставщиком социальных услуг в Псковской области», Положением о порядке предоставления социальных услуг, утвержденным приказом Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 21.11.2014г №365.

1.3.Руководит отделением социального обслуживания заместитель директора ЦСО, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ЦСО. Заместитель директора полностью подотчетен директору ЦСО

1.4. Отделение социального обслуживания в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства социальной защиты населения, законами и Постановлениями Псковской области, приказами и указаниями Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области, Уставом учреждения, приказами директора учреждения, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Служба по предоставлению социальных услуг на дому создается для осуществления постоянного, временного социального обслуживания граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60лет) и инвалидов , нуждающихся в постоянной помощи вследствие частичной утраты способности к самообслуживанию.

1.6. Отделение по социальному обслуживанию населения объединяет социальных работников в т.ч участковых.

1.7. Социальные работники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

Руководствуются в своей деятельности правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями

1.8. Рабочие места социальных работников расположены по адресу г.Печоры ул.Гагарина д.12, в администрации сельского поселения «Паниковская волость», «Новоизборская волость», «Круппская волость». На территории сельского поселения «Лавровская волость» по адресу д.Лавры, ул.Кирова д.13 кв.27, на территории сельского поселения «Изборская волость», в помещение Дома культуры по адресу д.Изборск ул.Псковская д.47.

2. **Основные задачи и функции отделения.**

2.1. Основные задачи которые стоят перед отделением по социальному обслуживанию населения :

2.1.1.Выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.) общественными организациями, нуждающихся в социальном обслуживании, и их учет.

2.1.2. Определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения.

2.2.3. Оказание гражданам необходимых социальных услуг в соответствии с назначением учреждения, а также осуществление социального патронажа нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке.

2.1.4. Внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания.

2.1.5. Привлечение различных государственных, муниципальных и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам оказавшимся в трудной жизненной ситуации и координация их деятельности в этом направлении.

2.1.6 Качественное предоставление социальных услуг клиентам социальной службы в зависимости от степени и характера нуждаемости социально-бытовых, консультативных и иных услуг, входящих в Перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых гражданам государственными учреждениями социального обслуживания области, а также предоставление гражданам, по их желанию, дополнительных социальных услуг, не входящих в перечень гарантированных социальных услуг, (утвержденных Законом Псковской области от 29.12.2014г №1476-ОЗ «О перечне социальных услуг предоставляемых поставщиком социальных услуг в Псковской области», Положением о порядке предоставления социальных услуг, утвержденным приказом Главного государственного

управления социальной защиты населения Псковской области от 21.11.2014г №365.)

2.2.Основными функциями являются

2.2.1.Мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории района.

2.2.2.Определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальной помощи, исходя из состояния здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения,

2.2.3. Оказание необходимых гражданам социальных услуг в соответствии с назначением учреждения, а также осуществление социального патронажа нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке, оказание малоимущим семьям, гражданам государственной социальной помощи в соответствии с законодательством.

2.2.4.Участие в мероприятиях по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите прав детей, созданию нормальных условий для их жизни на территории района.

2.2.5.Предоставление в пределах компетенции Учреждения мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории района в соответствии с нормативными документами.

2.2.6.Участие в разработке и реализации областных целевых программ, в пределах компетенции учреждения.

2.2.7.Участие в формировании единой информационной системы, ежемесячное предоставление всех баз данных в Главное государственное управление социальной защиты населения Псковской области.

3. Виды социальных услуг

3.1. Социально-бытовые услуги

1) в форме социального обслуживания на дому:

а) 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;

б) помощь в приготовлении пищи;

в) оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

г) сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;

д) покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения);

е) организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;

ж) обеспечение кратковременного присмотра за детьми;

з) уборка жилых помещений;

и) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

й) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

к) помощь в приеме пищи (кормление).

3.2.Социально-медицинские услуги

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социально-медицинских услуг во всех формах социального обслуживания:

а) выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.);

б) оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий;

в) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;

г) проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;

д) проведение занятий по адаптивной физической культуре;

е) консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья).

3.3.Социально-психологические услуги

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социально-психологических услуг во всех формах социального обслуживания:

а) социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений);

б) социально-психологический патронаж;

в) оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).

3.4. Социально-педагогические услуги

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социально-педагогических услуг во всех формах социального обслуживания:

а) обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;

б) организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;

в) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

г) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

д) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

3.5. **Социально-трудовые услуги**

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социально-трудовых услуг во всех формах социального обслуживания:

а) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;

б) оказание помощи в трудоустройстве;

в) организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

3.6.Социально-правовые услуги

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социально-правовых услуг во всех формах социального обслуживания:

а) оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;

б) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);

в) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.7.Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, во всех формах социального обслуживания:

а) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

б) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

в) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;

г) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

и) Осуществление координации мероприятий по реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов (детей-инвалидов) и

оказание необходимого содействия инвалидам, оказание помощи в получение технических и иных средств реабилитации.

2.2.16. Предоставление технических средств реабилитации на прокат.

3.8. Срочные социальные услуги

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды срочных социальных услуг:

а) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;

б) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

в) содействие в получении временного жилого помещения;

г) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

д) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

е) оказание государственной материальной помощи

3.9 .Предоставление мер социальной поддержки различным категориям граждан

а)Назначение перерасчет, выплата пособий, компенсаций, денежных выплат, предусмотренных федеральным и областным законодательством в пределах компетенции учреждения.

б).Выдача справок в учебное учреждение на получение социальной стипендии.

в). Выдача справок на молочную кухню,

г).Выдача справок на меры социальной поддержки и праве на льготы.

д). Выдача и замена удостоверений на льготы.

ё).Ведение областного регистра лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки из областного бюджета и проживающих на территории района

ж). Во взаимодействии с органами ПФ корректировка федерального регистра лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки из федерального бюджета и проживающих на территории района

з). Установление права на меры социальной поддержки и оформление необходимых документов для его реализации гражданам, проживающим на территории района.

и)Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятия по ним решений.

й) 2.2.18. Предоставление гражданам субсидий для оплаты жилых помещений и коммунальных услуг, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4.Порядок и условия оказания социальных услуг

1.Порядок и условия оказания социальных услуг установлены в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г №442 –ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан» и нормативно-правовыми законодательными актами Псковской области, принятыми для реализации данного закона.

2.Социальное обслуживание предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Псковской области, беженцам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

3. Социальные услуги во всех формах социального обслуживания предоставляются организациями социального обслуживания по видам социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг.

4.Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальной услуги является поданное гражданином или его законным представителем (далее так же — заявителем) в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальной услуги, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в подведомственное Главному государственному управлению социальной защиты населения области ГКУСО «Центр социального обслуживания населения» (далее – Центр социального обслуживания) по месту своего проживания, либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

5. Для рассмотрения вопроса о предоставлении социальной услуги, гражданин или его законный представитель, исходя из формы социальной услуги, помимо заявления предъявляет следующие документы:

4.1. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживании на дому:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина и его законного представителя (при обращении законного представителя);

2) документ, подтверждающий проживание на территории области (свидетельство о регистрации по месту пребывания, копию решения суда об установлении факта проживания на территории области, выписку из лицевого счета либо выписку из домовой (поквартирной) или похозяйственной книги на занимаемое жилое помещение по месту проживания заявителя, поквартирная карточка), - представляется в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства на территории Псковской области либо в случае представления заявителем иного документа, удостоверяющего его личность;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его

законного представителя);

4) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем в качестве таковых, другие документы, подтверждающие состав семьи);

5) документы о доходах гражданина или членов его семьи (при наличии членов семьи), необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

Граждане, являющиеся инвалидами дополнительно представляют:

а) справку об инвалидности, выданную учреждением медико-социальной экспертизы, с указанием группы инвалидности и срока инвалидности;

б) индивидуальную программу реабилитации инвалида, оформленную в установленном порядке (при наличии действующей индивидуальной программы).

4.2.**Срочные социальные услуги предоставляются в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным законодательством Псковской области на условиях, предусмотренных частью 2 статьи 21 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», во всех организациях социального обслуживания.**

Предоставление срочных социальных услуг во всех формах социального обслуживания включает в себя следующие мероприятия (действия):

1) Принятие заявления, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг (далее — получатели срочных социальных услуг).

2) Информирование о порядке предоставления социальных услуг, видах социальных услуг, сроках и условиях их предоставления.

3) Разъяснение получателю социальных услуг или его законному представителю порядка приема документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг.

4) Анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных услуг, и принятие решения о предоставлении срочных социальных услуг получателю социальных услуг либо решения об отказе в их предоставлении в соответствии с действующим законодательством.

Максимально допустимое время осуществления мероприятий, предусмотренных подпунктами 1- 4 настоящего пункта не должно превышать 45 минут с момента поступления заявления.

5) Предоставление срочных социальных услуг получателю социальных услуг.

Срочные социальные услуги имеют разовый характер, предоставляются на срок, обусловленный нуждаемостью получателя социальных услуг, но не более 6 месяцев.

В целях предоставления срочных социальных услуг оценка экстренности в получении гражданином неотложной помощи осуществляется поставщиком социальных услуг исходя из наличия кризисной ситуации, в которой оказался гражданин.

6) Составление акта о предоставлении срочных социальных услуг по форме, который подтверждается подписью получателя срочных социальных услуг.

Максимально допустимый срок осуществления мероприятий, предусмотренных данным подпунктом, не должен превышать 1 рабочий день с даты окончания предоставления срочных социальных услуг.

7) Прекращение предоставления срочных социальных услуг осуществляется по следующим основаниям:

письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе от социального обслуживания;

окончание срока предоставления срочных социальных услуг.

8.Срочные социальные услуги во всех формах социального обслуживания предоставляются бесплатно.

9.Поставщик социальных услуг принимает решение о предоставлении гражданину срочных социальных услуг либо об отказе в предоставлении срочных социальных услуг.

10.Основаниями для отказа в предоставлении срочных социальных услуг являются:

а) наличие у гражданина признаков алкогольного, наркотического опьянения (устойчивый запах алкоголя, нарушена речь, координация движений, реакция глаз на свет (зрачки расширены), повышенная агрессивность, неадекватность поведения);

б) отсутствие свободных мест у поставщика социальных услуг.

11.Необходимые документы, могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в Центр социального обслуживания. В этом случае специалист Центра социального обслуживания без взимания платы снимает с подлинников документов копии, удостоверяет своей подписью. Подлинники документов возвращаются заявителю в день обращения. При этом днем обращения заявителя считается дата регистрации Центром социального обслуживания заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 6 настоящего Положения;

2) путем направления через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы направляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с федеральным законодательством на совершение нотариальных действий. При этом способе днем обращения считается дата, указанная на почтовом

штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту получения заявления с прилагаемыми к нему документами;

3) путем подачи заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем заполнения интерактивных форм заявления и документов, при условии перевода форм заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, в электронную форму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При этом способе днем обращения считается дата регистрации заявления и документов в автоматическом режиме в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

12.При получении документов Центром социального обслуживания заявителю выдается расписка с указанием перечня принятых к рассмотрению документов и даты их получения.

При поступлении в Центр социального обслуживания документов, направленных через органы федеральной почтовой связи, расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При направлении заявления и документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием даты получения заявления и документов.

13.В случае недостаточности документов и сведений, предоставленных гражданином (законным представителем гражданина), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями (в случае обращения иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений), документы и сведения, необходимые для принятия решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, запрашиваются Центром социального обслуживания в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Порядок предоставления социальных услуг

1.Центр социального обслуживания на следующий рабочий день после получения заявления и документов, проводит обследование условий жизнедеятельности гражданина.

2.Результаты обследования условий жизнедеятельности оформляются в виде акта обследования условий жизнедеятельности гражданина (далее – Акт обследования), по форме согласно приложения № 3 к настоящему Положению.

3.Специалист Центра социального обслуживания на следующий рабочий день с момента оформления Акта обследования, передает заявление, документы и Акт обследования в Территориальное управление (территориальный отдел) Главного государственного управления социальной защиты населения области (далее — Территориальное подразделение) на рассмотрение созданной при Территориальном подразделении межведомственной комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается руководителем Территориального подразделения.

4. Комиссия, в течение одного рабочего дня, на основании Акта обследования и рассматриваемых документов гражданина, осуществляет принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, либо решения об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании.

Указанное решение оформляется протоколом заседания Комиссии. Выписка из Протокола (далее – решение), подписывается руководителем Территориального подразделения и в этот же день передается в Центр социального обслуживания.

5.Центр социального обслуживания не позднее следующего рабочего дня осуществляет информирование гражданина или его законного представителя о принятом решении в письменной или электронной форме на почтовый или электронный адрес, указанный в заявлении.

В случае положительного решения, гражданин одновременно уведомляется о дате и месте составления индивидуальной программы.

В случае принятия решения об отказе в признании нуждающимся, в уведомлении указываются причины отказа и порядок его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются все копии документов, которые были приложены к заявлению.

6.Не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о признании гражданина нуждающимся, Комиссией составляется и утверждается индивидуальная программа

7. Индивидуальная программа пересматривается Комиссией на основании письменного обращения гражданина или его законного представителя либо обращения в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления,

общественных объединений и в зависимости от изменения потребности гражданина в социальных услугах, но не реже чем раз в три года.

Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

8.Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.

9.Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный руководителем Территориального подразделения передается гражданину, признанному нуждающимся в социальном обслуживании или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в Территориальном подразделении.

Заверенные копии документов, подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (далее — документы), прилагаются к индивидуальной программе, передаваемой гражданину.

Порядок принятия получателей социальных услуг на социальное обслуживание

1.После получения индивидуальной программы гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании, или его законный представитель обращается к одному из поставщиков социальных услуг для заключения с ним договора о предоставлении социальных услуг (далее - договор).

2.Поставщик социальных услуг в течение суток с даты представления ему гражданином, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, или его законным представителем индивидуальной программы и документов принимает решение о приеме гражданина на социальное обслуживание, которое оформляется распорядительным документом поставщика социальных услуг, формирует личное дело гражданина, признанного нуждающимся в предоставлении социальных услуг, исходя из форм социального обслуживания, и заключает с гражданином или его законным представителем договор о предоставлении социальных услуг по форме

Договор составляется в двух экземплярах, регистрируется в порядке, установленном поставщиком социальных услуг. Один экземпляр договора передается гражданину (далее — получателю социальных услуг), а второй экземпляр договора хранится у поставщика социальных услуг.

3.Срок действия договора определяется исходя из формы социального обслуживания, с учетом срока предоставления той или иной социальной услуги, установленной в индивидуальной программе, и составляет не более 3 лет.

4.При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители, должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг исходя из формы предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости этих услуг (при предоставлении социальных услуг за плату или частичную плату).

5.Получатели социальных услуг либо их законные представители вправе отказаться от социального обслуживания.

Отказ оформляется в письменной форме и вносится поставщиком социальных услуг в индивидуальную программу.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания освобождает поставщика от ответственности за предоставление социального обслуживания.

V. Права и обязанности поставщиков социальных услуг при предоставлении социальных услуг

Поставщики социальных услуг **имеют право**:

1) запрашивать соответствующие органы государственной власти области, 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:

а) нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;

б) в связи с наличием медицинских противопоказаний. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;

3) быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг, в порядке, установленном Главным государственным управлением социальной защиты населения области;

4) получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень поставщиков социальных услуг;

5) предоставлять получателям социальных услуг по их желанию,

выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату, сверх социальных услуг, включенных в Перечень социальных услуг, утверждаемый законодательством Псковской области.

При предоставлении социального обслуживания поставщик социальных услуг **обязан:**

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством;

2) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

3) предоставлять срочные социальные услуги;

4) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

Информирование граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, о порядке предоставления социальных услуг социального обслуживания, перечне предоставляемых социальных услуг, осуществляется непосредственно в помещениях поставщиков социальных услуг, а также с использованием электронной или телефонной связи, сети «Интернет», иными общедоступными способами.

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

6) предоставлять в Главное государственное управление социальной защиты населения области информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

7) осуществлять социальное сопровождение;

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

9) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг со своими правоустанавливающими документами на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

10) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

Социальные работники должны :

- иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для данной профессии;
-знать и соблюдать действующие законы, иные нормативно-правовые акты,

касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации учреждения;
- своевременно проходить инструктаж с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка и организацией работы учреждения перед поступлением на работу, а в процессе работы с их изменениями;
-знать и соблюдать санитарно-гигиенические требования;
-знать и соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности ;
-обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов учреждения;
-повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство
-соблюдать профессиональную этику в процессе обслуживания клиентов;
- обладать, наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом, высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;
-при оказании клиентам социальных услуг проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психологическое состояние

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.

V1. Права и обязанности получателей социальных услуг

При получении социального обслуживания получатели социальных услуг, не зависимо от формы и вида **имеют право на**:

1) уважительное и гуманное отношение;

2) выбор поставщика социальных услуг;

3) получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

4) выбор формы обслуживания в порядке, установленном федеральными и региональными законодательными актами;

5) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику учреждения социального обслуживания при оказании социальных услуг;

6) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном

порядке;

7) отказ от предоставления социальных услуг;

Получатели социальных услуг **обязаны:**

1) предоставлять в соответствии с законодательством Псковской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно письменно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

VII. Предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

1.Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

2.Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется согласно Перечню социальных услуг, утвержденному законодательством Псковской области.

3.Социальные услуги на дому предоставляются на основании договора, в соответствии с индивидуальной программой, установленными стандартами на предоставление социальных услуг,

4.Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на срок, определенный в индивидуальной программе, в дневное время суток.

5.Для получения социального обслуживания на дому получатель социальных услуг или его законный представитель обращаются к поставщику социальных услуг в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

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

Решение об условиях оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в области, а также тарифов на социальные услуги.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

1) несовершеннолетним детям;

2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3) Участникам ВОВ, вне зависимости от доходов

3) лицам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже предельной величины или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленный статьей 6 Закона области от 06.11.2014 № 1438-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования социального обслуживания граждан в Псковской области».

Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания утверждается приказом Главного государственного управления социальной защиты населения области.

VII1. Порядок предоставление социальной услуги по выплате мер социальной поддержки и компенсационных выплат

1. Предоставление мер социальной поддержки и компенсационных выплат производится в соответствии с Федеральными и региональными законодательными актами и возложенными полномочиями на учреждение, на основании письменного заявления гражданина (законного представителя) по месту жительства или месту пребывания

2. На каждый вид меры социальной поддержки или компенсационной выплаты подается отдельное заявление по форме установленной регламентом

3. К заявлению прилагаются документы требуемые в соответствии с законодательным актом.

Необходимые документы, могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в Центр социального обслуживания. В этом случае специалист Центра социального обслуживания без взимания платы снимает с подлинников документов копии, удостоверяет своей подписью. Подлинники документов возвращаются заявителю в день обращения. При этом днем обращения заявителя считается дата регистрации Центром социального обслуживания заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 6 настоящего Положения;

2)путем направления через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы направляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с федеральным законодательством на совершение нотариальных действий. При этом способе днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту получения заявления с прилагаемыми к нему документами;

3)путем подачи заявления и документов в электронной форме с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем заполнения интерактивных форм заявления и документов, при условии перевода форм заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, в электронную форму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При этом способе днем обращения считается дата регистрации заявления и документов в автоматическом режиме в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. При получении документов Центром социального обслуживания заявителю выдается расписка с указанием перечня принятых к рассмотрению документов и даты их получения.

При поступлении в Центр социального обслуживания документов, направленных через органы федеральной почтовой связи, расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При направлении заявления и документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием даты получения заявления и документов.

5.В случае недостаточности документов и сведений, предоставленных гражданином (законным представителем гражданина), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями (в случае обращения иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений), документы и сведения, необходимые для принятия решения о признании (об отказе в признании) гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, запрашиваются Центром социального обслуживания в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Документы могут быть представлены как в подлиннике так и в копиях заверенных в установленном законом порядке.

При подаче подлинных документов копии в учреждение делаются без платно, а подлинники возвращаются заявителю.

1X. Основания прекращения предоставления социальной услуги

Основаниями для прекращения предоставления социальной услуги являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе от социальной услуги;,

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

3)нарушение получателем социальных услуг, предусмотренных договором о социальном обслуживании;

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

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

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

7) утрата права на социальные выплаты

X. Ответственность

1. Социальные работники несут полную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

2. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине специалистов, возложенных трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или административного воздействия в соответствии с Коллективным договором ГКУСО «Центр социального обслуживания Печорского района»