

**Государственное областное автономное учреждение
социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр
социального обслуживания населения»**

ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

П Р И К А З

01 ноября 2022 года

№ 846-од

г. Ковдор

**Об утверждении Положения об отделении социального обслуживания на дому
со срочным социальным обслуживанием**

в новой редакции

В соответствии с ФЗ-442 от 18.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в целях обеспечения реализации прав получателей социальных услуг, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об отделении социального обслуживания на дому со срочным социальным обслуживанием в новой редакции (Приложение 1).

2. Заведующему отделением социального обслуживания на дому со срочным социальным обслуживанием (Ипполитовой М.А.) ознакомить сотрудников отделения с Положением под подпись и поместить документ на информационном стенде.

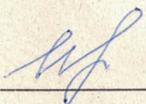
3. Приказ от 31.05.2016 года № 100-од считать утратившим силу с 01.11.2016.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.С. Радаева

Ознакомлена:  М.А. Ипполитова

Приложение
к приказу от 01.11.2022 № 846-01



УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОАУСОН
«Ковдорский КЦСОН»
от « 01 » ноября 2022 № 846-01

Положение
об отделении социального обслуживания на дому
со срочным социальным обслуживанием
ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»

1. Общие положения

Настоящее Положение об Отделении социального обслуживания на дому со срочным социальным обслуживанием ГОАУСОН «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными актами Министерства труда и социального развития Мурманской области и локально нормативными актами Учреждения, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с изм. от 01.07.2020 г.);
- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 11.06.2021 г.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 159н от 28.03.2014 г. (в ред. приказа Минтруда России от 28.11.2016 № 682н, от 30.03.2018 г. № 202н) «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 г. № 383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (в ред. постановлений Правительства Мурманской области от 28.12.2018 г. № 632-ПП, от 18.09.2019 № 420-ПП);
- Уставом ГОАУСОН «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения».

В Положении используются понятия: заявитель, получатель социальных услуг, поставщик социальных услуг, иные понятия, установленные Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ и Законом Мурманской области от 19.12.2014 г. № 1818-01-ЗМО.

Отделение социального обслуживания на дому со срочным социальным обслуживанием (далее – Отделение) является подразделением государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН», Учреждение) и соответствует предмету, целям и направлениям уставной деятельности Учреждения.

Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем – Министерством труда и социального развития Мурманской области.

2. Организация деятельности Отделения

Отделение социального обслуживания на дому возглавляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

Заведующий Отделением в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Учреждения, несет персональную ответственность за деятельность Отделения. В период временного отсутствия заведующего Отделением его обязанности исполняет работник (специалист по социальной работе), назначенный приказом директора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Обслуживание граждан осуществляют социальные работники, состоящие в штате Учреждения. Численность получателей социальных услуг на одного социального работника определяется объемом и периодичностью предоставляемых услуг на одного получателя социальных услуг в соответствии с установленными нормами обслуживания, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 725 от 15.10.2015 года.

Зона обслуживания и график работы социальных работников устанавливаются и утверждаются директором Учреждения с учетом необходимой частоты посещений

обслуживаемых ими граждан, характера и количества оказываемых услуг, компактности проживания, степени развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, а также транспортных связей.

Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями. Координацию деятельности работников Отделения осуществляет заведующий Отделением.

Условия труда работников Отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Численный состав сотрудников Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

Контроль деятельности Отделения осуществляется в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

Отделение организует свою деятельность по оказанию постоянной, периодической помощи получателю социальных услуг в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются по месту пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде – месте их жительства.

Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) и на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между получателем социальных услуг или его законным представителем и поставщиком социальных услуг на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

3. Основные цели и задачи деятельности Отделения

Основная цель деятельности Отделения – максимально возможное продление пребывания граждан в привычной социальной среде в целях поддержания их социального статуса, оказание помощи семьям с тяжело и длительно болеющими родственниками, а также защита прав и законных интересов граждан пожилого возраста и инвалидов; предоставление материальной помощи и срочных социальных услуг лицам без определенного места жительства, лицам, освободившимся из мест лишения свободы; гражданам, находящимся в обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

Количество обслуживаемых в Отделении граждан устанавливается государственным заданием.

Основные задачи деятельности Отделения:

- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых социальных услуг, порядке их предоставления, сроках, тарифах на социальные услуги;
- определение конкретных видов, объемов и сроков предоставления социальных услуг в соответствии с нуждаемостью и индивидуальными программами предоставления социальных услуг;
- качественное удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, предоставление социальных услуг в соответствии с ИППСУ;
- внедрение в практику новых эффективных технологий социального обслуживания на дому;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи получателем социальных услуг на дому;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

4. Функции Отделения

- Выявление и учет совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, инвалидов, нуждающихся в надомном обслуживании, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.
 - Обследование материально-бытовых условий проживания граждан и степени нуждаемости их в социальной помощи, осуществление мер по социальному сопровождению;
 - Формирование и ведение регистра получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
 - Предоставление гражданам необходимых социальных услуг в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг и Стандартами социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и срочных социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 г. № 383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», постановлением Правительства Мурманской области от 28.12.2018 г. № 632-ПП «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», постановлением Правительства Мурманской области № 384-ПП от 04.09.2015 г. «Об утверждении порядка предоставления срочных социальных услуг», постановлением Правительства Мурманской области № 209-ПП от 18.04.2017 г. «О внесении изменений в порядке предоставления срочных социальных услуг».
 - Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг и местных социально-экономических условий;
 - 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;
 - Привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении;
 - Обеспечение неприкосновенности личности и безопасности получателей социальных услуг;
 - Контроль качества социального обслуживания на дому получателей социальных услуг, проведение профилактических мероприятий по недопущению отклонения качества предоставляемых социальных услуг от требований стандарта.
- При оценке качества социальных услуг используются следующие критерии:
- полнота предоставления социальной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Мурманской области, в том числе с учетом ее объема, сроков предоставления, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальных услуг;
 - своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;
 - результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

5. Правила предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому осуществляется Отделением посредством предоставления следующих видов социальных услуг:

- а) социально-бытовых;
- б) социально-медицинских;
- в) социально-психологических;
- г) социально-педагогических;
- д) социально-трудовых;
- е) социально-правовых;

ж) услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

В целях оказания неотложной помощи получателям социальных услуг предоставляются срочные социальные услуги, перечень которых установлен Законом Мурманской области от 19.12.2014 г. № 1818-01-ЗМО.

Получателями социальных услуг являются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании на дому в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ (в ред. от 11.06.2021 г.)

При определении необходимых гражданину видов социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, учитывается его нуждаемость в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам и в объемах, установленных стандартами социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, предусмотренный Законом Мурманской области от 19.12.2014 г. № 1818-01-ЗМО.

Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому лично или через представителя (далее – законный представитель). При этом личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг получателей социальных услуг не лишает их права иметь законного представителя, равно как и участие законного представителя не лишает получателей социальных услуг права на получение социальных услуг.

Право на внеочередной прием в Отделение предоставляется:

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий;
- участникам Великой Отечественной войны;
- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;
- бывшим несовершеннолетним узниками концлагерей, тюрем, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- инвалидам первой группы;
- гражданам старше 80 лет.

Право на первоочередной прием на социальное обслуживание в Отделение предоставляется:

- супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категориям граждан.

Преимущественное право на прием на социальное обслуживание в Отделение предоставляется:

- военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденными орденами или медалями СССР за службу в указанный период;
- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых

границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых территориях участках железных и автомобильных дорог;

- ветеранами труда;
- ветеранам боевых действий.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг (далее – заявление). Заявление составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (в ред. приказа Минтруда России от 28.11.2016 № 682н, от 30.03.2018 № 202н) (Приложение № 1) либо обращение в его интересах иных граждан государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в государственное областное учреждение социальной поддержки населения (далее – учреждение социальной поддержки), или поставщику социальных услуг, либо заявление или обращение, переданные в рамках межведомственного взаимодействия.

К заявлению гражданина (его законного представителя) прилагаются:

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (его законного представителя), возраст, принадлежность к гражданству;
- б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- в) копии документов, подтверждающих место жительства и (или) пребывания на территории Мурманской области;
- г) копии документа, подтверждающего постоянное проживание на территории Мурманской области (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- д) сведения о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, и родственных связях между данными лицами и получателем социальных услуг (кроме детей-инвалидов);
- е) документы (справки) о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), полученных в денежной форме за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности (за исключением лиц, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Порядка);
- ж) медицинское заключение о нуждаемости в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и об отсутствии противопоказаний;
- з) справка учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов).

Копии документов предоставляются в учреждение социальной поддержки одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю. В случае предоставления гражданином (его законным представителем) нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется.

Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, в том числе представленных в форме электронного документа.

Обследование социально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, проводится специалистами учреждения социальной поддержки с привлечением специалистов организаций социального обслуживания.

На основании представленных документов государственное учреждение социальной поддержки населения принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому, либо мотивированное решение об отказе в социальном обслуживании в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается в следующих случаях:

- отсутствие оснований для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения;
- предоставление неполных и (или) недостоверных сведений;
- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

На основании проверки нуждаемости гражданина в предоставлении социальных услуг составляется медицинское заключение о нуждаемости в предоставлении социального, социально-медицинского обслуживания на дому и отсутствии противопоказаний (Приложение № 2).

Противопоказаниями к предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются бактерио- или вирусносительство, хронический алкоголизм, наркомания, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и иные заболевания, требующие лечения в специализированных организациях здравоохранения.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах учреждением социальной поддержки составляется индивидуальная программа. В индивидуальной программе указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, и мероприятия по социальному сопровождению. Получатель социальных услуг или его законный представитель выбирает поставщика социальных услуг и набор социальных услуг, исходя из индивидуальной нуждаемости. Форма ИППСУ утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 г. № 874н (в ред. Приказов Минтруда России от 28.11.2016 № 683н, от 30.03.2018 № 202н).

Индивидуальная программа для поставщика социальных услуг имеет обязательный характер. Индивидуальная программа пересматривается в зависимости от изменения потребности ПСУ в социальных услугах, но не реже чем раз в три года. Основанием для пересмотра индивидуальной программы является заявление получателя социальных услуг или его законного представителя с указанием оснований для изменения ИППСУ.

Заключение о выполнении индивидуальной программы подписывается государственным учреждением социальной поддержки на основании предоставленной поставщиком социальных услуг оценки результатов реализации индивидуальной программы.

Оценка результатов осуществляется на основании анализа реализации индивидуальной программы применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности. Для осуществления оценки исполнения ИППСУ Поставщиком социальных услуг выполняется анализ исполнения ИППСУ и предоставляется в государственное учреждение социальной поддержки населения.

В течение суток после предоставления получателем социальных услуг поставщику социальных услуг индивидуальной программы между поставщиком социальных услуг и гражданином (его законным представителем) заключается договор о предоставлении социального обслуживания (далее – договор). Примерная форма договора утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2015 № 874н.

При заключении договора получателя социальных услуг (их законные представители) должны быть ознакомлены: с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, с информацией о своих правах и обязанностях; видах социальных услуг, которые им будут предоставлены; сроках и порядке предоставления социальных услуг; стоимости социальных услуг.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету договора или в связи с ним между получателем социальных услуг и поставщиком социальных услуг, решаются путем переговоров. В случае если получатель социальных услуг и ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» не

придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

Индивидуальная программа и договор составляются в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы и договор передается получателю социальных услуг или его законному представителю. Второй экземпляр ИППСУ остается в государственном учреждении социальной поддержки. Копия индивидуальной программы и второй экземпляр договора приобщаются к личному делу гражданина, которое формируется поставщиком социальных услуг.

Изменение условий оплаты социального обслуживания оформляется дополнительным соглашением к договору. Предоставление социального обслуживания подтверждается приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного Договора о предоставлении социальных услуг.

При отсутствии возможности приема на обслуживание в Отделение граждане ставятся на очередь. В дальнейшем принятие на обслуживание производится в порядке очередности, формируемой в Учреждении.

Граждане, имеющие право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием на социальное обслуживание в соответствии с действующим законодательством, принимаются в Отделение без учета общей очереди в соответствии с установленным статусом и правом на льготы.

Очередность граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, определяется датой регистрации решения о признании граждан нуждающимися в журнале учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

На каждого получателя социальных услуг на дому формируется личное дело, в состав которого входят документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг с согласием на обработку персональных данных;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний;
- справка о регистрации по месту жительства и составе семьи;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия СНИЛС;
- копия удостоверения ветерана труда (при наличии);
- копия пенсионного удостоверения (при наличии);
- копия справки медико-социальной экспертизы об инвалидности (при наличии);
- копия индивидуальной программы реабилитации (абилитация) инвалида (при наличии);
- решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому;
- копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);
- договор о предоставлении социальных услуг;
- приказ о зачислении.

Получатели социальных услуг имеют право на временное прекращение предоставления социальных услуг.

Временное прекращение предоставления социальных услуг осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг, в котором указывается срок и причина выбытия. Временное прекращение предоставления социальных услуг оформляется приказом поставщика социальных услуг.

Получатель социальных услуг (его законный представитель) вправе отказаться от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

В случае отказа получателя социальных услуг (его законного представителя) от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому ему разъясняются возможные последствия принятого решения. Отказ получателя социальных услуг (его законного представителя) от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг (его законного представителя), подтверждающим получение информации о последствиях отказа, и вносится в индивидуальную программу.

Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

а) письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;

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

в) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором, а также правил внутреннего распорядка для получателей, находящихся на социальном обслуживании, на дому;

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

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

е) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

ж) выезд получателя социальных услуг за пределы Мурманской области.

Решение о прекращении предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому обжалуется получателем социальных услуг (его законным представителем) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Отделение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

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

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

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

- 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 получения социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

6. Условия предоставления социального обслуживания на дому

Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется путем предоставления социальных услуг в соответствии с Перечнем видов социальных услуг в объемах, установленных стандартами социальных услуг.

Социальное обслуживание на дому осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату путем предоставления им услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденными исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным на осуществление полномочий в сфере социального обслуживания.

Бесплатно социальное обслуживание на дому предоставляется:

- 1) участникам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;

- 2) несовершеннолетним детям;

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

4) гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже предельной величины или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО (далее – предельная величина среднедушевого дохода).

За плату или частичную плату социальные услуги предоставляются гражданам, если на дату обращения их среднедушевой доход превышает предельную величину среднедушевого дохода.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода и предельной величиной среднедушевого дохода.

Плата за предоставление социальных услуг производится на основании договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

Размер платы за предоставление социального обслуживания пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг;
- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины прожиточного минимума.

Оплата социального обслуживания производится в сроки, установленные договором. Изменение условий оплаты социального обслуживания оформляется дополнительным соглашением к договору.

По окончании срока оказания социальных услуг (ежемесячно) Учреждением и обслуживаемым гражданином подписывается акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг.

Плата за предоставление социального обслуживания в Отделении производится наличными денежными средствами через кассу Учреждения либо через работника Учреждения, уполномоченного на прием наличных средств. В подтверждение оплаты выдаются соответствующие финансовые документы (приходно-кассовый ордер).

Средства, поступающие от оплаты социального обслуживания, зачисляются на счет Учреждения и используются на развитие и улучшение социального граждан и на стимулирование труда работников. Порядок налогообложения, учета и отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Споры по вопросам, связанным с оплатой социального обслуживания, разрешаются в установленном законодательством порядке.

По желанию обслуживаемых граждан, выраженному в письменной или электронной форме, им предоставляются социальные услуги сверх объемов, определенных стандартами социальных услуг, а также дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, установленный статьей 7 закона Мурманской области «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» № 1818-01-ЗМО от 19.12.2014 г., на условиях полной оплаты, в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 24.12.2015 № 655 и Порядком оказания платных услуг в ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН», утвержденным приказом директора Учреждения.

Гражданам, не состоящим на социальном обслуживании, могут предоставляться разовые социальные услуги на дому без составления индивидуальной программы, на условиях полной оплаты в соответствии с Порядком оказания платных услуг в ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН», утвержденным приказом директора Учреждения.

Средства, поступающие от оплаты дополнительных социальных услуг, зачисляются на счета, предназначенные для учета операций со средствами автономных, бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), и согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда работников учреждения. Налогообложение, учет и отчетность осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

При оказании дополнительных платных социальных услуг заключается соответствующий договор между гражданином и Учреждением. Заключение, изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в журнале регистрации договоров с указанием в договоре номера и даты регистрации.

По результатам оказания социальных услуг Учреждением и обслуживаемым гражданином подписывается акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг.

Споры по вопросам, связанным с оплатой социальных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

Предоставление социальных услуг может быть приостановлено по заявлению гражданина с указанием причины приостановления (госпитализация в учреждения здравоохранения, отъезд из места проживания, др.), а также по инициативе Учреждения в случае нарушения гражданином правил поведения при социальном обслуживании, договорных отношений.

За период временного прекращения предоставления социальных услуг плата за предоставление социальных услуг в Отделении взимается с получателя услуг в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода и предельной величиной среднедушевого дохода.

При необходимости гражданам оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется бесплатно, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

7. Управление Отделением

Управление Отделением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, настоящим Положением и Уставом ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН», другими локальными актами Учреждения.

Работа Отделения ведется в соответствии с годовым планом работы, утвержденным директором Учреждения.

Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения в порядке, утвержденном ТК РФ.

Заведующий Отделением обязан обеспечивать:

- целевое использование материальных ценностей, имущества предоставляемых для выполнения государственного задания Отделением и реализации уставной деятельности;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением и переданное Отделению для осуществления деятельности;
- соблюдение государственных нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности Отделения;
- выполнение требований законодательства по защите сведений конфиденциального характера;
- иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Учреждения, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Заведующий подотчетен в своей деятельности директору Учреждения и несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование субсидий, денежных средств;
- ненадлежащее использование движимого, а также недвижимого имущества;
- невыполнение установленного Учреждению в рамках Отделения государственного задания;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Оценка эффективности деятельности Отделения проводится ежеквартально на основе показателей оценки эффективности деятельности, которые характеризуют:

- реализацию мероприятий «дорожной карты»;
- эффективность управленческой деятельности и профессионализм сотрудников Отделения;
- ведение документации в соответствии с номенклатурой дел;
- результаты реализации социальной политики в области оказания платных услуг;
- создание условий для оказания государственных услуг, внедрение новых форм и методов работы;
- качество и доступность государственных услуг, оказываемых Отделением;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- принятие самостоятельных решений в пределах компетенции;
- нагрузки исполнения и качества документооборота Отделения;
- качество разработанной документации;
- реализацию мероприятий в рамках внутреннего контроля.

*Утверждена
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 28 марта 2014 г. № 159н
(в ред. от 01 декабря 2020)*

ГОВАУСОН «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения»

(наименование органа (уполномоченной организации, поставщика социальных услуг (исполнителя государственных (муниципальных) услуг⁵), в который предоставляется заявление)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ (дата рождения гражданина, СНИЛС гражданина)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

_____ на территории Российской Федерации)

_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

от ¹ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина,

_____ реквизиты документа, подтверждающего полномочия

_____ представителя, реквизиты документа, подтверждающего

_____ личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

Заявление

о предоставлении социальных услуг (государственных (муниципальных) услуг⁵)

Прошу предоставить мне социальные услуги (государственные (муниципальные) услуги⁵) в форме (формах) социального обслуживания _____, оказываемые

_____ (указывается форма (формы) социального обслуживания)

_____ (указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)
(исполнитель (исполнители) государственных (муниципальных) услуг⁵)

Нуждаюсь в социальных услугах (государственных (муниципальных) услугах⁵):

_____ (указываются желаемые социальные услуги (государственные (муниципальные) услуги⁵)

_____ и периодичность их представления)

В предоставлении социальных услуг (государственных (муниципальных) услуг⁵) нуждаюсь по следующим обстоятельствам ²:

_____ (указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить

_____ условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____

_____ (указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг ³(государственных (муниципальных) услуг⁵): _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

¹ Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина.

² В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ “Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации”.

³ Статьи 31 и 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ “Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации”.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»¹⁴ для включения в реестр получателей социальных услуг (реестр получателей социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере⁵):

_____ .
(согласен/не согласен)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ г.
(дата заполнения заявления)

Заявление зарегистрировано: № _____ от _____ 20 ____ г.

Зав. отделением _____

Трудовая книжка: Начата _____

Окончена _____

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701; 2013, № 30, ст. 4038.

⁵ В случае принятия органом государственной власти субъекта Российской Федерации решения об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, принятого в соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 29, ст. 4499).

**Медицинское заключение о нуждаемости в предоставлении
социального, социально-медицинского обслуживания на дому
и отсутствии противопоказаний**

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Состояние здоровья: способность к самостоятельному передвижению, самообслуживанию (в соответствии с приказом Минтруда России от 27.08.2019 г. № 585н «О классификациях и критериях, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы») _____

Группа инвалидности _____

Консультации врачей-специалистов (по назначению участкового врача, врача общей практики)

Заключение участкового врача (терапевта, врача общей практики) о нуждаемости в предоставлении социального, социально-медицинского обслуживания на дому и отсутствии противопоказаний

Председатель врачебной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода Заказчика и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

2.3. Плата за предоставление Услуг взимается за фактически предоставленные Услуги в соответствии с настоящим Договором.

2.4. Плата за социальные услуги вносится Заказчиком в размере, указанном в акте сдачи-приемки оказанных услуг (в случае, если социальные услуги, определенные индивидуальной программой, предоставляются за плату, частичную плату).

2.5. Оплата за предоставление социальных услуг осуществляется Заказчиком ежемесячно не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены Услуги.

В случае прекращения предоставления Услуг в связи с истечением срока действия Договора или его досрочным расторжением, плата вносится за фактически предоставленные Услуги не позднее дня прекращения действия договора.

2.6. Размер платы за социальные услуги, обусловленный настоящим договором, пересматривается:

2.6.1. По заявлению Заказчика при изменении:

- среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- видов, объема предоставляемых социальных услуг.

2.6.2. По инициативе Исполнителя при изменении:

- тарифов на социальные услуги;
- предельной величины прожиточного минимума.

2.7. Заказчик осуществляет оплату Услуг наличными денежными средствами в кассу учреждения через работника Исполнителя, уполномоченного на прием наличных денежных средств или безналичным перечислением денежных средств на лицевой счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

Комиссия кредитной организации (банка) взимается за счет средств Заказчика.

3. Взаимодействие Сторон

3.1. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

- на уважительное и гуманное отношение со стороны Исполнителя;
- бесплатно получать от Исполнителя информацию о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- на отказ от предоставления услуг;
- на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;
- на предоставление социальных услуг в объемах и сроках, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- на вежливое и корректное отношение со стороны работников Исполнителя;
- предъявлять претензии о недостатках при оказании социальных услуг, их объеме и срокам предоставления, в устной или письменной форме;
- на сохранение конфиденциальности информации личного характера;
- получать платные и бесплатные социальные услуги у других поставщиков социальных услуг по отдельным договорам с этими поставщиками;
- потребовать расторжения договора при несоблюдении Исполнителем условий настоящего договора;
- произвести оплату за предоставление социальных услуг в текущем месяце до момента подписания Сторонами акта сдачи – приемки оказанных услуг.

3.2. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

- создать условия для предоставления социальных услуг;
- представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, предусмотренные порядком

предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075;

- соблюдать условия настоящего договора, порядок и условия предоставления социальных услуг;

- соблюдать правила поведения граждан, получающих услуги в отделении социального обслуживания на дому (Приложение № 4);

- оплачивать услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим договором – в случае предоставления социальных услуг за плату, в том числе частичную;

- уважительно относиться к лицам, предоставляющим социальные услуги, не допускать грубости, оскорбления в их адрес;

- информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего договора;

- уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения услуг, предусмотренных настоящим договором;

- своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода Заказчика.

3.3. Заказчик не вправе:

- требовать от Исполнителя оказание социальных услуг третьим лицам (родственникам, соседям и т.д.);

- требовать оказание социальных услуг, которые не указаны в индивидуальной программе предоставления социальных услуг;

- требовать оказания социальных услуг, находясь в нетрезвом состоянии, унижать достоинство работников Исполнителя.

3.4. Исполнитель имеет право:

- осуществлять комплекс правомочий, предусмотренных настоящим договором;

- требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего договора, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для получателей социальных услуг;

- получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему договору. В случае непредставления либо неполного представления такой информации (сведений, документов) Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

- в случае изменения одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.6. Договора принять решение об изменении условий оплаты социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату), которое в течении 2 рабочих дней со дня принятия такого решения доводится в письменной форме до Заказчика или его законного представителя.

3.5. Исполнитель обязан:

- предоставлять Заказчику услуги в соответствии с индивидуальной программой, настоящим договором и порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти;

- обеспечивать соблюдение условий настоящего договора и прав Получателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим договором;

- бесплатно информировать Получателя или его законных представителей о правах, обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости либо о возможности получать их бесплатно;

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

- письменно разъяснять получателю социальных услуг последствия его отказа от социального обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий его жизнедеятельности;

- своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления услуг, оказываемых в соответствии с настоящим договором, а также их оплаты;

- вести учет услуг, оказанных Заказчику;

- не разглашать информацию конфиденциального характера о Получателе, ставшую известной при исполнении обязанностей по настоящему договору;

- исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.6. Исполнитель не вправе:

- применять физическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

- передавать исполнение обязательств по настоящему договору третьим лицам.

4. Ответственность сторон

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае неоднократного (два и более раза) нарушения Заказчиком срока, установленного настоящим договором внесения платы, а также за систематическое нарушение порядка и условий предоставления социальных услуг, Исполнитель вправе решать вопрос о приостановлении или прекращении действия договора и требовать возмещения убытков и уплаты неустойки в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. В случае обнаружения недостатков при оказании социальной услуги Заказчик вправе по своему усмотрению потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков;

- уменьшения размера платы за оказание услуги;

- расторжения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им затрат.

4.4. Претензии к качеству оказываемых социальных услуг, их объему и срокам предоставления предъявляются Заказчиком или его законным представителем в день обнаружения в устной форме или письменно, но не позднее 3 рабочих дней со дня оказания услуги.

4.5. Исполнитель не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее предоставление социальных услуг, если их наступление явилось результатом действий (бездействий), указаний Заказчика по выполнению социальной услуги, если Исполнитель проинформировал о том, что соблюдение его указаний и иные обстоятельства, зависящие от него самого, могут снизить качество оказываемой социальной услуги или повлечь за собой невозможность ее завершения в срок.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Договор подлежит изменению при изменении индивидуальной программы предоставления социальных услуг Исполнителя или медицинских показаний к социальному обслуживанию.

5.4. Действие Договора может быть приостановлено по заявлению Заказчика на период нахождения в стационарных организациях здравоохранения и в связи с кратковременным выбытием за пределы места постоянного проживания.

5.5. Настоящий договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления

Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего договора, если иные сроки не установлены настоящим договором.

5.6. Настоящий договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае ликвидации Исполнителя.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету настоящего договора или в связи с ним между Заказчиком и Исполнителем, решаются путем переговоров.

6.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

6.3. Порядок разрешения споров, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего договора, не препятствует обращению Заказчика и Исполнителя за защитой своих прав по настоящему договору в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ 202__ г. и действует по « ____ » _____ 202__ г.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

7.4. Неотъемлемые части настоящего договора:

-

- Приложение № 1 «Перечень социальных услуг»;

- Приложение № 2 «Акт сдачи-приемки оказанных услуг»;

- Приложение № 3 «Правила поведения граждан, получающих услуги в отделении социального обслуживания на дому»

8. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Адрес
регистрации: _____

Адрес
проживания: _____

СНИЛС:

Телефон:

Исполнитель:

Государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН»)

184143, Мурманская обл., г. Ковдор,

ул. Баштыркова д. 5 а.

Телефон: 8-815-35-50630

Электронный адрес: kcspid@yandex.ru

ИНН 5104004993 КПП 510401001

_____/Ф.И.О./

_____/Ф.И.О./

Перечень оказываемых социальных услуг

(Ф.И.О. получателя социальных услуг)

№ п/п	Наименование социальной услуги	Срок предоставления социальной услуги	Периодичность предоставления социальной услуги	Объем предоставления социальной услуги	Стоимость социальной услуги, руб.
1. Социально-бытовые услуги:					
1.1.	Покупка за счет средств получателей социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов				
1.2.	Уборка жилых помещений				
1.3.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход				
1.4.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений				
2. Социально-медицинские услуги:					
2.1.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья				
3. Социально-правовые услуги:					
3.1.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг				
3.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)				
3.3.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг				
4. Социально-психологические услуги:					
4.1.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно				

Исполнитель:

Заказчик:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2 к
договору № __ от «__» _____ 20__ г.
о предоставлении социальных услуг
в форме социального обслуживания на дому

Расчет

платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому
за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Предельная величина среднедушевого дохода установленного
законом Мурманской области на дату расчета _____ (руб.)

Величина среднедушевого дохода "Получателя" на дату расчета
(основание - решение ЦСПН) _____ (руб.)

50 % разницы между величиной среднедушевого дохода
"Получателя" и предельной величиной среднедушевого дохода,
установленного законом Мурманской области _____ (руб.)

К оплате _____ (руб.)

Акт сдачи-приемки оказанных услуг за плату

по договору о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

от _____ г. № _____

"Поставщик" ГОАУСОН "Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения"
Отделение социального обслуживания на дому

(структурное подразделение учреждения)

"Получатель" _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ (домашний адрес)

_____ (серия, номер паспорта)

Размер платы за оказанные социальные услуги в период: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(срок исполнения)

№ п/п	Наименование услуги	Согласованные услуги	Фактически предоставленные услуги	Стоимость социальной услуги	Итого
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	ИТОГО:				

Расчет произведен в соответствии с перечнем оказываемых социальных услуг.

Услуги оказаны в срок, в полном объеме; "Получатель" не имеет претензий к качеству оказанных услуг.

Подписи сторон

"Поставщик"

Директор ГОАУСОН "Ковдорский комплексный центр социального обслуживания населения"

Радаева Татьяна Сергеевна

"Получатель"

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
поведения получателя социальных услуг при получении
социальных услуг при получении социальных услуг
в форме социального обслуживания на дому

Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг обязан соблюдать следующие правила:

1. Уважительно относиться к работнику, предоставляющему социальные услуги на дому, не допускать грубого обращения и употребления нецензурных выражений, не допускать действия, оскорбляющие честь и достоинство социального работника.

2. Получатель социальных услуг не должен находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в дни посещения его работником, не допускать нахождения в его домовладении (квартире) посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

3. В случае предполагаемого отсутствия получателя социальных услуг в дни посещения его социальным работником (выезд, госпитализация и др.) он должен заблаговременно известить об этом работника или заведующего отделением.

4. Получатель социальных услуг не имеет право требовать оказания услуг, не входящих в перечень социальных услуг, а также выполнения работ, которые не входят в обязанности социального работника.

5. Получатель социальных услуг не вправе требовать от работника обслуживания третьих лиц, проживающих с ним в одном домовладении (квартире).

6. Получатель социальных услуг не должен допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища, нарушать правила противопожарной безопасности.

7. Получатель социальных услуг обязан обеспечить беспрепятственный доступ социальному работнику к своему жилищу.

8. Формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения.

9. Своевременно обеспечивать сотрудника отделения денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных, промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и др. товаров и услуг.

С правилами поведения ознакомлен(а) _____
(дата, подпись получателя социальных услуг)