



Утверждено
Директор ОГБУ «УСЗСОН по
Осинскому району»
Н.Г. Петрова
2024 г.

ПОРЯДОК

оказания социальных услуг отделением социального обслуживания на дому ОГБУ
«Управление социальной защиты и социального обслуживания по Осинскому району»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-03 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»; Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года ЛГУ 195мпр и определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому и порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.2. Отделение социального обслуживания на дому (далее Отделение) является структурным подразделением ОГБУ «УСЗСОН по Осинскому району» - поставщик социальных услуг (далее Учреждение).

1.3. Отделение социального обслуживания на дому осуществляет свою деятельность на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закон Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-03 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;
- Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195-мпр;
- Порядок организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 21 -МПП;
- Приказы и распоряжения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- Устав Учреждения;
- Приказы Учреждения.

1.4. Структура и штатная численность Отделения утверждается директором на основании штатного расписания, согласованного с министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

1.5. Организацию и управление Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается директором Учреждения и подчиняется непосредственно директору. Заведующий организует работу Отделения и несет полную ответственность за организацию деятельности, и соблюдение плановой и организационной дисциплины.

1.6. В своей деятельности Отделение подчиняется директору Учреждения и его заместителю, 1.7. 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. Социальное обслуживание на дому осуществляется путем предоставления социальных услуг гражданам,

нуждающимся в постоянном или временном нестационарном социальном обслуживании (далее - граждане) в соответствии с настоящим положением.

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

1.9. Вопросы, связанные с осуществлением социального обслуживания на дому, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные цели задачи и функции отделения

2.1. Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагоприятия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки граждан. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.2 Задачи и функции:

- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;
- предоставление конкретных видов социальных услуг на постоянной, периодической основе гражданам в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- увеличение количества и расширение спектра социальных услуг;
- повышение качества социальных услуг;
- эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);
- информационная работа о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости посредством размещения информации, социального патронажа граждан на территории Осинского района, размещение буклетов, в многолюдных общественных местах города и сельских поселений, использование интернет-ресурсов;
- разъяснение гражданам (представителям) порядок приема документов, которые должны быть предоставлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
- в соответствии с Порядком организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр ведет прием документов от граждан с целью признания их нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому;
- в соответствии с предоставленными документами признает граждан нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому;
- определяет виды необходимых гражданину социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, с учетом нуждаемости получателя социальных услуг в таких услугах, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;
- исходя из потребности гражданина в социальных услугах составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

3. Условия и порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому

3.1. Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому предоставляется гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с Порядком организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр, в соответствии с индивидуальной программой

предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого с получателем социальных услуг или его представителем.

3.2. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

К обстоятельствам, ухудшающим или способным ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, в целях признания его нуждающимся в социальном обслуживании, относятся:

- 1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- 2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида, детей инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- 3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- 4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
- 5) наличие трудностей в социальной адаптации у граждан старше 18 лет в связи с заболеванием, инвалидностью, возрастом.

3.3. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому осуществляется заведующей отделением социального обслуживания на дому ОГБУ «УСЗСОН по Осинскому району».

3.4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - заявители) либо переданное обращение в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 15 декабря 2014 года 650-пп «О межведомственном взаимодействии исполнительных органов государственной власти Иркутской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области» (далее — заявление).

Заявление о предоставлении социальных услуг по форме (Приложение 1) представляется в Отделение, по месту жительства или месту пребывания гражданина.

3.5. К заявлению прилагаются следующие документы (основные):

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 2) документ, удостоверяющий личность законного представителя гражданина (в случае обращения законного представителя гражданина);
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина.

3.6. Для подтверждения обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, необходимы следующие документы (дополнительные):

1) для подтверждения факта полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности:

справка федерального учреждения медико - социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида либо документ, выданный медицинской организацией, о нуждаемости гражданина в постороннем уходе; заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина противопоказаний для предоставления социальных услуг (в соответствии с перечнем медицинских противопоказаний, утвержденных Приказом Минздрава России от 29 апреля 2015 года .N9 216н «Об утверждении Перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных

2) для подтверждения факта наличия в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе:

документ, удостоверяющий личность инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов;

справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования) и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (с действующими сроками освидетельствования);

3) для подтверждения факта наличия ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации:

документ, удостоверяющий личность ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

документы о том, что ребенок или дети испытывают трудности в социальной адаптации (характеристики с места жительства, места учебы; документы, выданные комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав или органами опеки и попечительства; документ, подтверждающий, что несовершеннолетний является потерпевшим или свидетелем по уголовным делам о преступлении против жизни и здоровья, а также против половой неприкосновенности и половой свободы личности);

документ, выданный медицинской организацией, характеризующий состояние здоровья ребенка и отсутствие у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг;

4) для подтверждения отсутствия возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствия попечения над ними:

документ, удостоверяющий личность инвалида, ребенка или детей;

справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования) и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (с действующими сроками освидетельствования);

справка с места работы заявителя о режиме работы;

медицинские документы, подтверждающие, что гражданин в силу состояния здоровья не имеет возможности обеспечивать уход;

документ органа опеки и попечительства об установлении факта отсутствия попечения над ребенком (детьми);

5) для подтверждения факта наличия трудностей в социальной адаптации у граждан старше 18 лет в связи с заболеванием, инвалидностью, возрастом:

справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования) и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (с действующими сроками освидетельствования);

документы о том, что гражданин испытывает трудности в социальной адаптации (характеристика с места жительства, места учебы; документ, подтверждающий, что гражданин является потерпевшим или свидетелем по уголовным делам о преступлении против жизни и здоровья, а также против половой неприкосновенности и половой свободы личности);

документ, выданный медицинской организацией, характеризующий состояние здоровья гражданина и отсутствие у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг.

3.7. Заявление и документы, указанные в пунктах 3.5, 3.6 настоящего Положения (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется приказом министерства от 1 сентября 2011 года № 115-мур «Об утверждении Положения о порядке оформления электронных документов для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Иркутской области».

3.8. Днем обращения за признанием гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому считается дата регистрации заявления и документов заведующей Отделением в день их поступления.

3.9. Заведующая Отделением рассматривает заявление и документы в течение трех рабочих дней со дня обращения за признанием гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

При определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании заведующая Отделением совместно с социальным работником или специалистом по социальной работе отделения срочного социального обслуживания проводит обследование условий жизнедеятельности гражданина с составлением акта обследования условий жизнедеятельности гражданина в целях определения нуждаемости в предоставлении социального обслуживания по форме, утвержденной приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр.

3.10. По результатам рассмотрения заявления и документов, с учетом результатов обследования, указанных в акте обследования условий жизнедеятельности гражданина, заведующая Отделением в срок не позднее пяти рабочих дней со дня обращения за признанием гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании. Решение оформляется приказом директора Учреждения.

О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.11. Основаниями для отказа в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании являются:

1) наличие у гражданина медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

3) представление неполного перечня документов и (или) недостоверных сведений в документах.

3.12. На основании решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в срок не позднее десяти рабочих дней со дня обращения за признанием гражданина нуждающимся, исходя из потребности гражданина в социальных услугах, составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) в двух экземплярах. Один экземпляр индивидуальной программы в трехдневный срок, передается гражданину или его законному представителю. Второй экземпляр остается в Учреждении (Отделении).

4. Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

4.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам, которые в установленном порядке признаны нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг), в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем.

4.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг при условии добровольного согласия на их получение, с учетом индивидуальных потребностей получателя социальных услуг.

4.3. После принятия решения о признании нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет в отделение социального обслуживания на дому (поставщику социальных услуг) следующие документы:

1) заявление по установленной форме;

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);

4) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее ИППСУ);

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

6) полис обязательного медицинского страхования;

7) справка о составе семьи получателя социальных услуг;

8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

9) пенсионное удостоверение (при наличии);

10) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);

11) заключение медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг, а также об отсутствии медицинских противопоказаний, указанных в Приказе Минздрава России от 29 апреля 2015 года № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний» **Приложение 2**.

4.4. Днем обращения считается дата регистрации заявления о предоставлении социальных услуг в Журнале регистрации заявлений (обращений) (**Приложение 10**), в день поступления заявления и документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством на совершение нотариальных действий.

В случае предоставления документов в подлинниках, копии с них снимает должностное лицо учреждения социального обслуживания и удостоверяет их при сверке с подлинниками в день обращения. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу.

Прием документов осуществляется заведующим отделением социального обслуживания на дому.

При приеме документов:

а) проверяется наличие всех документов;

б) проверяется соответствие представленных документов следующим требованиям:

полномочия представителя должны быть удостоверены в установленном законом порядке;

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя, отчество гражданина, его адрес, место жительства, телефон (если есть)

должны быть написаны полностью;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

В случае невозможности гражданина прибыть в учреждение социального обслуживания (полная или частичная утрата способности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью, отсутствие родственников, которые могут оказать ему помощь и обеспечить уход) для представления пакета документов, заведующий отделением социального обслуживания на дому проводит прием документов по месту жительства гражданина.

4.5. При установлении факта отсутствия документов, несоответствия представленных документов требованиям, заведующий отделением социального обслуживания на дому письменно уведомляет гражданина о наличии препятствий для оказания государственной услуги, а также устно объясняет гражданину содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

4.6. После принятия заявления о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, заведующий отделением информирует получателя социальных услуг (законного представителя) о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно.

Согласие родственников гражданина на получение им государственной услуги не требуется.

4.7. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

4.8. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется в порядке очередности. Очередность формируется в виде списков с одновременным выделением в отдельные списки граждан, имеющих право на внеочередное оказание государственной услуги. Очередность формируется по дате обращения граждан (их представителей) в учреждение социального обслуживания за оказанием государственной услуги. Граждане, обратившиеся в один и тот же день, включаются в списки граждан в алфавитном порядке.

4.9. На внеочередное предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому имеют право следующие категории граждан:

а) инвалиды войны;

б) участники Великой Отечественной войны;

в) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

г) военнослужащие, проходившие 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, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

д) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

е) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированной территории СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР, либо награжденных орденами и за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

ж) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

з) граждане, которым присвоен статус детей Великой Отечественной войны;

4.10. На основании заявления и предоставленных документов (п. 4.3. настоящего Положения), руководителем учреждения принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, решение оформляется приказом. Данный приказ заведующий отделением регистрирует в Журнале регистрации приказов о предоставлении социальных услуг по ИППСУ (Приложение 11).

В соответствии с приказом директора, с получателем социальных услуг учреждение заключает договор о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. Договор подлежит обязательной регистрации заведующим отделением в Журнале регистрации договоров о предоставлении социальных услуг по ИППСУ (Приложение 12).

4.11. Договор о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому заключается на срок действия ИППСУ, которая является неотъемлемой частью договора. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей.

4.12. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в индивидуальную программу могут быть внесены изменения, в том числе по корректировке видов предоставляемых социальных услуг.

4.13. При заключении договора о предоставлении социальных услуг получатели социальных услуг ознакамливаются с перечнем предоставляемых социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами внутреннего распорядка Учреждения. Ответственным за

заключение договора о предоставлении социальных услуг является заведующий отделением социального обслуживания на дому.

4.14. В договоре о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому за плату или частичную плату указываются виды и объем оказываемых социальных услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты, а также другие условия, определяемые сторонами.

4.15. Изменение и расторжение договора о социальном обслуживании на дому осуществляются в соответствии с законодательством.

4.16. Ежемесячно и по итогам года по результатам оказания услуг по ИППСУ учреждение представляет получателю социальных услуг акт сдачи-приемки оказанных услуг, а также при наступлении следующих обстоятельств: по окончании срока действия договора (ИППСУ), прекращение социального обслуживания.

4.17. Решение о прекращении предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому оформляется в виде приказа, который также регистрируется в Журнале.

4.18. По итогам реализации ИППСУ, в случае:

- а) внесения изменений в ИППСУ;
- б) окончания срока действия ИППСУ;
- в) прекращения социального обслуживания,

заведующий отделением социального обслуживания на дому заполняет Заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ). Заключение регистрируется в Журнале регистрации заключений (**Приложение 13**).

В заключении фиксируется оценка результатов реализации ИППСУ по каждому виду предоставленных услуг.

5. Предоставление социальных услуг

5.1. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому включает в себя предоставление следующих социальных услуг:

- 1) социально-бытовые;
- 2) социально-медицинские;
- 3) социально-психологические;
- 4) социально-педагогические;
- 5) социально-трудовые;
- 6) социально-правовые;
- 7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных

услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

5.2. Заведующий отделением социального обслуживания на дому организует предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с утвержденными Стандартами социальных услуг:

1) Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому частично утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности гражданам, в возрасте старше 18 лет (**Приложение 3**).

2) Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому полностью утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности гражданам, в возрасте старше 18 лет (**Приложение 4**).

3) Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому частично или полностью утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности несовершеннолетним детям (**Приложение 5**).

4) Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому родителям (законным представителям), воспитывающим ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе или ребенка и детей, испытывающих трудности в социальной адаптации (**Приложение 6**).

5) Социальные услуги на дому инвалидам, в возрасте старше 18 лет, имеющим степень выраженности ограничений жизнедеятельности (1 степени, могут проживать самостоятельно,

также для них возможна организация учебного (тренировочного) сопровождаемого проживания или первоначальное регулярное, или периодическое сопровождение в форме поддержки и обучения; имеющие ограничения жизнедеятельности 2 степени к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, ориентации, общению, обучению и контролю над своим поведением, могут нуждаться в регулярном сопровождении; имеющие ограничения жизнедеятельности 2 степени по какому-то одному виду ограничений и 3 степень ограничения жизнедеятельности по остальным видам ограничений, или 3 степень ограничения жизнедеятельности к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, ориентации, общению, обучению и контролю над своим поведением, нуждаются в постоянном сопровождении) с учетом заключения в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, разработанной в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 года № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» (Приложение 7).

б) Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому по технологии сопровождаемого совместного проживания инвалидов в малых группах, предоставляемые гражданам в жилых помещениях в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области (Приложение 8).

5.3. Оказание социальных услуг гражданам осуществляется социальными работниками отделения. Знакомство гражданина с социальным работником, который будет предоставлять гражданину социальные услуги, осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому. Количество посещений граждан на дому социальными работниками определяется с учетом индивидуальных потребностей получателя социальных услуг. График посещения получателей социальных услуг отражен в ИПКСУ в графе периодичность.

5.4. Социальным работником ведется Дневник социального работника и Дневник получателя социальных услуг, в котором фиксируются дата посещения, наименование оказанных социальных услуг, социальных услуг, необходимых при следующем посещении, движение денежных средств, выданных гражданином социальному работнику для оплаты услуг, приобретения товаров, роспись социального работника, роспись гражданина о получении социальных услуг и остатков денежных средств (Приложение 9).

5.5. Дневник прошивается, страницы нумеруются. На титульном листе указываются: наименование учреждения социального обслуживания, фамилия, имя, отчество гражданина, адрес его проживания, дата начала ведения Дневника. На обороте титульного листа Дневника указывается адрес учреждения социального обслуживания, телефоны директора учреждения социального обслуживания, заведующего отделением социального обслуживания на дому, социального работника.

5.6. Социальный работник своевременно заполняет документацию в соответствии с рекомендациями по ведению делопроизводства, своевременно вносит изменения, дополнения, ежемесячно предоставляет заведующему отделением отчет о количестве оказанных услуг.

6. Правила предоставления социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату

6.1. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг за плату или частичную плату, за исключением получателей социальных услуг, указанных в пункте 6.2. настоящего Порядка.

6.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075, ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально-

демографических групп населения по району (местности), в котором (которой) проживает (пребывает) получатель социальных услуг;

4) ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам I и II групп, а также гражданам, которым присвоен статус детей Великой Отечественной войны, проживающим в Иркутской области.

6.3. 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 получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной статьей 4 Закона Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области».

6.4. Размер и сроки внесения ежемесячной платы за предоставление социальных услуг устанавливается договором о предоставлении социальных услуг, заключаемым между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем (далее – договор), и подлежит корректировке в случае изменения:

1) величины среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации;

2) величины прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально-демографических групп населения по району (местности), в котором (которой) проживает (пребывает) получатель социальных услуг;

3) тарифов на социальные услуги;

4) перечня предоставляемых социальных услуг и (или) их объема.

6.5. Тарифы на социальные услуги, предусмотренные Стандартом социальных услуг, утверждаются министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

6.6. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг взимается за фактически предоставленные социальные услуги.

6.7. Социальный работник фиксирует предоставленные социальные услуги, в том числе дополнительные социальные услуги в Дневнике посещения граждан.

6.8. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, производится одним из следующих способов по выбору получателя социальных услуг или его законного представителя:

1) путем внесения наличных денежных средств в кассу поставщика социальных услуг получателем социальных услуг или его законным представителем лично либо через работника поставщика социальных услуг с применением бланков строгой отчетности;

2) путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика социальных услуг через кредитные организации.

6.9. Социальные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, предусмотренных Стандартом, а также предоставляемые сверх объема, установленного Стандартом оказываются на условиях полной оплаты.

Стоимость социальных услуг, предоставляемых на условиях полной оплаты, определяются исходя из тарифов, утвержденных приказом директора. Дополнительные социальные услуги предоставляются по заявительному принципу.

На основании письменного заявления заключается договор оказания дополнительных социальных услуг.

Оплата за дополнительные социальные услуги осуществляется по факту их оказания либо в конце расчетного месяца.

Ежемесячно, по результатам оказания дополнительных социальных услуг заведующая отделением представляет получателю социальных услуг акт предоставления дополнительных социальных услуг. Акт составляется также при наступлении следующих обстоятельств: по окончании срока действия договора, досрочное расторжение договора.

Размер взимаемой с граждан оплаты за платные социальные услуги пересматривается заведующей отделением социального обслуживания при изменении тарифов на социальные услуги.

В случае изменения размера оплаты за социальные услуги либо условий оплаты социальных услуг, заведующая отделением социального обслуживания уведомляет об этом гражданина (или его представителя) в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу акта, утверждающего тарифы на социальные услуги либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты социальных услуг.

При изменении размера оплаты за социальные услуги заведующей отделением социального обслуживания предлагается гражданину (или его представителю) подписать соответствующее дополнительное соглашение к договору о социальном обслуживании на дому, которое прилагается в 2 экземплярах к уведомлению.

Гражданин (или его представитель), в случае согласия на получение социальных услуг в соответствии с новыми размерами оплаты за социальные услуги либо условиями оплаты социальных услуг, подписывает дополнительное соглашение к договору и направляет его в учреждение социального обслуживания через социального работника. Оплата, в связи с изменением её размера за дополнительные платные социальные услуги взимается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение стоимости услуг.

В случае несогласия на получение социальных услуг в соответствии с новыми размерами оплаты за социальные услуги, условиями оплаты социальных услуг гражданин (или его представитель) направляет в учреждение социального обслуживания через социального работника заявление об отказе в оказании дополнительной услуги. Гражданин (или его представитель) обязан произвести в этом случае расчеты с учреждением социального обслуживания за социальные услуги, полученные до дня отказа от них.

6.10. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и расходуются согласно:

- утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 160-мпр «Об утверждении порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг».

7. Приостановление предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

7.1. Основанием для приостановления оказания государственной услуги является:

- а) личное заявление гражданина (или его представителя) о приостановлении предоставления социальных услуг;
- б) изменение постоянного места жительства гражданина;
- в) при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в приеме на социальное обслуживание на дому;
- г) нарушение условий оплаты за социальное обслуживание, а также правил поведения, установленных договором о предоставлении услуг в форме социального обслуживания на дому.

Решение о приостановлении предоставления социальных услуг принимается учреждением социального обслуживания в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина (его представителя) и оформляется соответствующим приказом с обязательным указанием основания для приостановления.

8. Прекращение социального обслуживания

8.1. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. В этом случае гражданам (их представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

8.2. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области в сфере социального обслуживания и поставщиков социальных услуг от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.

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

- а) письменное заявление получателя социальных услуг (или его представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой (ИППСУ) и (или) истечение срока действия договора;
- в) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- г) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»);

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

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

Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается и оформляется приказом директора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 8.3 настоящего Положения.

9, Ответственность за качество оказания социальных услуг

9.1. При предоставлении социальных услуг на дому социальные работники отделения обязаны:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- 3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- 4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 5) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации электрических приборов и оборудования;
- 6) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

9.2. Заведующий отделением социального обслуживания на дому несет полную ответственность за политику в области качества предоставления социальных услуг, представляющую собой задачи, основные направления и цели учреждения социального обслуживания в области качества. Обеспечивает разъяснение и доведение этой политики до всех работников отделения, определяет полномочия, ответственность и взаимодействие сотрудников отделения.

9.3. Социальные работники, оказывающие государственную услугу, несут ответственность за качество предоставления социальных услуг. Обязанности и персональная ответственность социальных работников за оказание государственной услуги закреплена в их должностных инструкциях.

9.4. Работники отделения социального обслуживания на дому при нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями) ОГБУ «УСЗСОН по Осинскому району», влечет наложение на работника отделения, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения. Сотрудник ОГБУ «УСЗСОН по Осинскому району», имеющий доступ к персональным данным объекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями и ущерба ОГБУ «УСЗСОН по Осинскому району» (в соответствии с п. 7 ст. 243 ТК РФ).

9.5.1. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, работник отделения, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со статьей 13,14. Кодекса об административных правонарушениях РФ.

9.6. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения их руководителем учреждения и действуют до момента составления и утверждения нового Положения о порядке предоставления социального обслуживания на дому областным государственным бюджетным учреждением «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району».

Директору областного государственного
бюджетного учреждения «Управление
социальной защиты и социального
обслуживания населения по Осинскому району»

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

_____, _____
(дата рождения) (СНИЛС гражданина)
паспорт _____ выдан

_____ проживающего(ей)
гражданина _____ по адресу _____

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

**Заявление
о предоставлении социальных услуг**

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме (формах) социального обслуживания _____,
(указывается форма (формы) социального обслуживания)
оказываемые _____
(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Нуждаюсь в социальных услугах: _____
(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:
_____ (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: _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг: _____
(согласен/ не согласен)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) « _____ » _____ года
дата заполнения заявления

МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА

для предоставления социальных услуг
в форме социального обслуживания на дому

В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО ОСИНСКОМУ РАЙОНУ»

Дана: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Дата, месяц, год рождения: _____ полных лет: _____

Домашний адрес: _____

Заключение о состоянии здоровья: _____

Заключение о нуждаемости в постороннем уходе: _____ в постороннем уходе.
(нуждается/не нуждается)

Заключение об отсутствии противопоказаний для предоставления социальных услуг:
противопоказания для предоставления социальных услуг (в соответствии с перечнем медицинских противопоказаний, утвержденных Приказом

от 2 мая 2023 г. N 202-н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МЕДИЦИНСКИХ ПРОТИВОПОКАЗАНИЙ, В СВЯЗИ С НАЛИЧИЕМ КОТОРЫХ ГРАЖДАНИНУ ИЛИ ПОЛУЧАТЕЛЮ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ МОЖЕТ БЫТЬ ОТКАЗАНО, В ТОМ ЧИСЛЕ ВРЕМЕННО, В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ, ИЛИ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ, ИЛИ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ФОРМЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О НАЛИЧИИ (ОБ ОТСУТСТВИИ) ТАКИХ ПРОТИВОПОКАЗАНИЙ»

_____ (отсутствуют/имеются)

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О.

врача

Печать учреждения

Подпись и печать врача

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ УПОЛНОМОЧЕННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О НАЛИЧИИ (ОБ
ОТСУТСТВИИ) ПРОТИВОПОКАЗАНИЙ, В СВЯЗИ С НАЛИЧИЕМ КОТОРЫХ ГРАЖДАНИНУ
ИЛИ ПОЛУЧАТЕЛЮ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ МОЖЕТ БЫТЬ ОТКАЗАНО, В ТОМ ЧИСЛЕ
ВРЕМЕННО, В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ, ИЛИ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ, ИЛИ В
СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ.**

1. Выдано _____

(полное наименование и адрес уполномоченной медицинской организации)

2. Полное наименование организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в форме социального обслуживания на дому/в полустационарной форме/в стационарной форме (необходимое подчеркнуть), куда представляется заключение _____

3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

(гражданина или получателя социальных услуг)

4. Пол (мужской/женский) _____

5. Дата рождения _____

6. Адрес места жительства (места пребывания) _____

7. Заключение:

Выявлено (нужно подчеркнуть):

а) наличие (отсутствие) <1> медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

б) наличие (отсутствие) <1> медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;

в) наличие (отсутствие) <1> медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме.

Председатель врачебной комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

(подпись)

(дата)

М.П.