**Утверждено приказом директора**

**МБУССЗН «Комплексный центр социального**

**обслуживания населения**

**Красненского района»**

**от «25» апреля 2019 г. № 98**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении срочного социального обслуживания МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения» Красненского района Белгородской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 442- ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Белгородской области от 5 декабря 2014 г. N 321, Уставом учреждения, решением Муниципального совета Красненского района Белгородской области от 26.03.2019 г № 68 «О перечне и тарифах на дополнительные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Красненского района в форме социального обслуживания на дому».

Настоящее Положение регулирует деятельность и определяет задачи, порядок функционирования, регламент работы отделения срочного социального обслуживания населения (далее Отделение) созданного с целью защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

1. **Общие положения**
   1. Отделение является структурным подразделением Центра, создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра.
   2. Отделение создано для предоставления гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.
   3. Отделение осуществляет деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области, кодексом этики и служебного поведения работников, уставом Центра, настоящим Положением и другими нормативными актами как федерального, регионального и локального характера.
   4. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
   5. Рабочая структура и штатная численность Отделения утверждается директором Центра, в рамках норматива и выделенных ассигнований.
   6. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется в полустационарной форме обслуживания (в определенное время суток).
2. **Организация деятельности Отделения**
   1. Отделение возглавляет заведующий Отделением.
   2. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;

- осуществляет контроль над выполнением трудовых обязанностей работниками Отделения;

- вносит предложения о поощрении работников Отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

2.3. Права и обязанности работников Отделения определены трудовым договором.

2.4. Деятельность Отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы.

2.5. Работники Отделения ведут статистический отчет (в рамках предоставления социальных услуг), оформляют учетно-отчетную документацию по итогам месяца, квартала, полугодия и года и представляют отчеты о проделанной работе по форме и в сроки, установленные администрацией Центра.

2.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами местного самоуправления, органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и иными организациями.

1. **Основные цели, задачи и функции Отделения**
   1. Основной целью Отделения является оказание социальных услуг гражданам, вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности; осуществление социального обслуживания граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг; внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и социальных экономических условий, а также привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам.
   2. Основные задачи Отделения:

3.2.1. Выявление социальных проблем и учет граждан, остро нуждающихся в предоставлении социальных услуг;

3.2.2. Принятие  безотлагательных мер, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, путем предоставления срочных социальных услуг

* 1. Основные функции Отделения:

3.3.1. Предоставление срочных социальных услуг:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

- содействие в получении временного жилого помещения;

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

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

- иные срочные социальные услуги предусмотренные законодательством.

3.3.2. Оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи.

3.3.3. Предоставление дополнительных платных услуг в соответствии с тарифами, утвержденными решением Муниципального совета Красненского района Белгородской области от 26.03.2019 г. № 68 «О перечне и тарифах на дополнительные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Красненского района в форме социального обслуживания на дому», посредством Служб:

- **«Социальное такси»** - обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг, предоставляемых органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями социальной защиты, культуры, спорта, образования, медицинских организаций.

- **«Мобильная бригада»** - оказание дополнительных социально значимых услуг, предоставление которых организовано на базе Центра (далее - дополнительные услуги).

- **«Пункт проката технических средств реабилитации»** - обеспечение средствами реабилитации и адаптации граждан, нуждающихся в этих средствах по состоянию здоровья.

3.3.4. Оказание социально-профилактических и социально-реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

1. **Порядок предоставления срочных социальных услуг.**
   1. Предоставление срочных социальных услуг оказывается Отделением бесплатно, в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным статьей 21 Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 г. №442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также законодательством Белгородской области.

4.2. Социальные услуги предоставляются на основании заявления гражданина (Приложение №1), его законного представителя, органа государственной власти, органа местного самоуправления или общественного объединения в учреждение социального обслуживания населения или информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, полученной от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

4.3. Письменные заявления на оказание услуг Отделением принимаются при личном обращении гражданина или его законного представителя. Также гражданин, общественные объединения и другие организации могут обратиться по телефону.

Заявление может быть направлено (представлено) в Отделение:

1. в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального Закона "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ и статьей 21.1., 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2. с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через законного представителя;

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

4.4. Заявления, поступающие от граждан в письменной, электронной и устной форме, фиксируются в журнале учета обращений граждан в Отделение согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.5. Признание гражданина нуждающимся в срочном социальном обслуживании осуществляется отделом социальной защиты населения администрации Красненского района.

4.6. Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается немедленно (в день подачи заявления) и вручается получателю социальных услуг по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. В случае отказа в предоставлении срочных социальных услуг, мотивированное решение отправляется в письменном виде.

4.7. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт выполненных социальных услуг отделением срочной социальной помощи, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, о видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг (приложение № 4 к настоящему Положению) подтверждается подписью их получателя.

4.8. При оказании дополнительных социальных услуг на условиях оплаты производится расчет и заключается договор.

4.9. До оказания социальных услуг по заявлению граждане должны быть ознакомлены с перечнем услуг, условиями оплаты и порядком оплаты дополнительных социальных услуг, а также с тарифами на дополнительные платные социальные услуги.

1. **Права Отделения**

5.1. Отделение имеет право:

5.1.1. Запрашивать от обслуживаемых граждан информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов предоставления социальных услуг, в соответствии с действующим законодательством.

5.1.2. Внедрять в практику новые формы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальных услугах.

5.1.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

1. **Контроль за предоставлением срочных социальных услуг.**
   1. Общий контроль над деятельностью Отделения осуществляет директор Центра.
   2. Контроль за качеством предоставляемых социальных услуг, сроках их оказания в соответствии со стандартами социальных услуг осуществляется заместителем, директором, заведующим отделением.
   3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.
   4. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый, так и внеплановый характер.
   5. Результаты проверки заносятся в журнал проверки качества предоставляемых услуг. Выявленные нарушения, предложения по их устранению, оформляются в виде докладной записки.
2. **Ответственность.**

7.1. Отделение несет ответственность за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированном отказе в предоставлении социальных услуг, а также за качество предоставляемых услуг.

* 1. Сведения личного характера, ставшие известными специалистам Отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Специалисты, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к настоящему Положению

**Директору**

**МБУССЗН «Комплексный центр**

**социального обслуживания населения»**

**Н.В. Бойченко**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**Заявление**

**на оказание социальных услуг отделением срочного социального обслуживания**

Прошу оказать мне следующие виды услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С расчетом стоимости дополнительных услуг ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

В соответствии с законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку указанных мной персональных МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения» Красненского района, расположенным по адресу: ул. Подгорная д.14/1, с целью реализации мер социальной поддержки.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

(подпись) (дата) (заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер  заявления | Принял | |
| Дата приема заявления | Подпись специалиста |
|  |  |  |

Приложение № 2

к настоящему Положению

**Журнал**

**регистрации заявлений в отделение срочного социального обслуживания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата регистрации | Регистрационный номер | Краткое содержание | От кого поступило | Результат рассмотрения | Отметка об исполнении |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к настоящему Положению

Отдел социальной защиты населения администрации Красненского района Белгородской области

**Решение о предоставлении срочных социальных услуг**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

(дата)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Пол
2. Дата рождения
3. Адрес места жительства или места пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. В предоставлении срочных социальных услуг нуждается по следующим обстоятельствам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечень срочных социальных услуг:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

- содействие в получении временного жилого помещения;

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

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

8. Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  **поставщика**  **социальных услуг** | **Адрес место­-**  **нахождения**  **поставщика**  **социальных услуг** | **Контактная информация поставщика социальных**  **услуг (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.)** |
| МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Красненского района» | Юрид. Адрес 309870 Белгородская область, Красненский район, с.Красное, ул. Подгорная, д.14/1  Факт. адрес: 309870 Белгородская область, Красненский район, с.Красное, ул. Подгорная, д.14/1 | Тел: 8(47262) 5-24-30;  Эл. адрес: kzsonkr@mail.ru |

**Начальник отдела**

**социальной защиты населения**

**администрации Красненского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (подпись) (расшифровка подписи) м.п.

Приложение № 4

к настоящему Положению

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю:**  **Директор МБУССЗН**  **«Комплексный центр социального обслуживания населения»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Бойченко**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года** |

**Акт № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года**

**о предоставлении срочных социальных услуг**

Поставщик социальных услуг \_\_\_\_Муниципальное бюджетное учреждение\_\_\_\_\_ системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального\_\_\_\_\_\_\_ обслуживания населения» Красненского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бойченко Наталии Викторовны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя)

с одной стороны, и Получатель социальных услуг (его законный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. получателя социальных услуг (его законного представителя)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Поставщиком социальных услуг были оказаны Получателю социальных услуг следующие срочные социальные услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Дата предоставления услуги** | **Количество (ед.изм.)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | |  |

Вышеперечисленные срочные социальные услуги оказаны полностью и в срок.

Получатель социальных услуг (его законный представитель) претензий по объёму, качеству и срокам оказания срочных социальных услуг не имеет.

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик социальных услуг:**  Муниципальное бюджетное учреждение  системы социальной защиты населения  «Комплексный центр социального  обслуживания населения» Красненского  района  **Юридический адрес:** 309870 Белгородская область,Красненский район. с. Красное, ул.Подгорная, 14/1, ИНН 311226881.  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Бойченко  М.П. | **Получатель социальных услуг:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |