

**Утверждено
приказом и. о. директора МБУССЗН
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Корочанского района»**

от « 10 » 01 2020 г. № 2-о

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания и оказания дополнительных социальных услуг населению

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания и оказания дополнительных социальных услуг населению (далее – **Отделение**) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района (далее – **Центр**).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, постановлениями Правительства Белгородской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального района «Корочанский район», приказами директора Центра, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3. Отделение выполняет возложенные на него функции во взаимодействии с другими подразделениями Центра, органами местного самоуправления, управлением социальной защиты населения администрации Корочанского района (далее по тексту – УСЗН), органами здравоохранения, общественными, иными объединениями и организациями независимо от организационно правовой формы и несет ответственность в пределах своей компетенции, за решение предусмотренных настоящим Положением задач.

1.4. Деятельность отделения направлена на оказания срочного социального обслуживания и дополнительных социальных услуг населению.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора Центра.

1.6. Заведующий отделением:

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

- осуществляет контроль за выполнением трудовых обязанностей работниками Отделения;

1.7. Права и обязанности работников Отделения определены трудовым договором.

2. Основные задачи и функции Отделения

2.1. Основные задачи Отделения:

- выявление граждан, совместно с государственными, муниципальными, общественными организациями и с другими отделениями Центра, нуждающихся в срочном социальном обслуживании и оказании дополнительных социальных услугах.

- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов срочного социального обслуживания и оказании дополнительных социальных услуг получателям социальных услуг;

- оказание гражданам вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;

- выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи на территории муниципального района «Корочанский район».

2.2. Оказание дополнительных социальных услуг населению:

- транспортная услуга «Социальное такси»;

- «Социальный парикмахер»;

- «Помощь на дому «Няня на час»;

- «Пункт проката технических средств реабилитации и средств ухода»;

- «Виртуальный пользователь»;

- «Детский сад для пожилых»;

- «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов;

- «Приемная семья 60+»;

- услуги мобильной бригады «Милосердие»;

- «Помощник по уходу».

2.3 Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости (в том числе вещами, бывшими в употреблении);

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

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

- содействие в получении временного жилого помещения;

- обеспечение наборами продуктов питания;

- обеспечение бесплатными горячими обедами;

- сбор необходимых документов для оказания материальной помощи;

- проведение обследований социально-бытовых условий граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию и нуждающихся в срочной социальной помощи;

- оказание транспортных услуг на платной основе в пределах Белгородской области для лиц, указанных в пункте 6.1;

- предоставление во временное пользование на платной основе технических средств реабилитации гражданам, указанным в п. 9.1;

- осуществление выездов парикмахера к клиентам на дом, в учреждения стационарного и полустационарного типа;

- организация работы парикмахера при выездах в администрации сельских поселений Корочанского района;
- осуществление мероприятий по повышению качества предоставления социальных услуг.
- информирование граждан, нуждающихся в социальной помощи о мерах социальной поддержки, предоставляемых Центром.
- внедрение в практику работы отделения новых форм и методов социального обслуживания населения.
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

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

3. Порядок предоставления срочных социальных услуг

3.1. Предоставление срочного социального обслуживания оказывается Отделением бесплатно в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным статьей 21 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также законодательством Белгородской области.

3.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

3.4. Письменные заявления на оказание услуг Отделением принимаются при личном обращении гражданина или его законного представителя (Приложению № 3). Заявление может быть направлено (представлено) в Отделение:

1) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- а) лично или через законного представителя;
- б) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

3.5. При оказании дополнительных социальных услуг на условиях оплаты производится расчет.

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

3.7. Заявления, поступающие от граждан в письменной, электронной и устной форме, фиксируются в журнале учета обращений граждан (Приложение № 11) в соответствии с пунктом 3 Порядка о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, утвержденного постановлением Правительства области от 27 октября 2014 года № 402-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», решение об оказании срочных социальных и дополнительных социальных услуг принимается немедленно (в день подачи заявления или обращения).

3.8. Решение об отказе в предоставлении срочных социальных услуг может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является заявление о предоставлении социальных услуг Отделением, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, о видах предоставленных срочных социальных услуг, дате их предоставления.

3.10. Прием поступающей гуманитарной помощи от граждан в виде одежды, обуви и других предметов первой необходимости, в т.ч. бывших в употреблении фиксируется в журнале учета поступившей гуманитарной помощи (Приложение № 12).

4. Информация о предоставлении дополнительных социальных услуг

4.1. Центр обязан до заключения договора предоставить гражданину, достоверную информацию о социальной службе и оказываемых социальных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.2. Центр обязан довести до гражданина (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащее следующее:

- наименование и местонахождение (юридический адрес), режим работы;
- перечень основных видов дополнительных социальных услуги и формы их предоставления;
- прейскуранты на услуги;
- образцы типовых договоров, акта приема-передачи реабилитационных средств, квитанций и других документов, удостоверяющих исполнение и оплату услуг (работ);
- сведения о месте нахождения органа государственной власти, уполномоченного рассматривать жалобы граждан;

5.3. При принятии решения о предоставлении гражданам конкретных социальных услуг Центр учитывает интересы граждан, состояния их здоровья, специфику трудной жизненной ситуации, в которой находится гражданин, содержание программы реабилитации (при наличии такой программы), кратковременность или долговременность потребности в социальных услугах.

5. Порядок предоставления и формы оплаты дополнительных социальных услуг

5.1. Предоставление дополнительных социальных услуг оформляется договором, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

5.2. Оплата за предоставления дополнительных социальных услуг производится в Центре. При расчете с гражданином Центр использует квитанции, являющиеся документом строгой отчетности, утвержденные в установленном порядке. Центр обязан выдать копию квитанции, подтверждающую прием наличных денег.

5.3. Тарифы на дополнительные платные социальные услуги, предоставляемые гражданам, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Белгородской области и администрации муниципального района «Корочанский район».

5.4. Граждане, пользующиеся дополнительными платными социальными услугами, обязаны оплатить стоимость предоставляемых социальных услуг, выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление дополнительных платных социальных услуг, включая сообщение необходимых для этого сведений.

5.5. Центр предоставляет дополнительные платные социальные услуги в порядке и сроки, определенные договором.

5.6. Средства, поступающие от оплаты услуги, поступают на счет МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» и направляются на дальнейшее его развитие.

5.7. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Центр и граждане несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6. Транспортная услуга «Социальное такси»

6.1. Транспортная услуга «Социальное такси» предоставляется инвалидам, детям - инвалидам с нарушением опорно-двигательного аппарата, использующим для передвижения технические средства реабилитации (кресла - коляски с ручным приводом, кресла-коляски малогабаритные), согласно приложения №1 к решению муниципального Совета муниципального района «Корочанский район» от 10 апреля 2019 года № Р/83-6-3 «Об утверждении перечня и тарифов на дополнительные услуги, предоставляемые МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» гражданам в форме социального обслуживания на дому в Корочанском районе.

6.2. Транспортная услуга предоставляется на платной основе в пределах Белгородской области, в соответствии с режимом работы Центра при наличии технической возможности.

6.3. Транспортная услуга предоставляется платно гражданам, указанным в пункте 7.1. настоящего положения, не использующим для передвижения технические средства реабилитации, с оплатой 100 процентов, утвержденного тарифа. Оплата услуги определяется в соответствии с

тарифами на дополнительные платные услуги, утвержденные в установленном порядке, и производится после осуществления поездки в кассу Центра.

6.4. Специалист вносит в журнал регистрации заявок на предоставление социальной услуги (Приложение № 2).

6.5. Специалист выписывает заявочный лист на оказание транспортной услуги (Приложение №1).

6.6. Результатом предоставления услуги является:

- выполнение заявки;
- мотивированный отказ в предоставлении услуги.

7. Услуга «Социальный парикмахер»

7.1. Целью предоставления социальной услуги «Социальный парикмахер» является организация услуг малоимущим слоям населения:

- гражданам пожилого возраста;
- инвалидам;
- детям из многодетных семей и неполных семей;
- беженцам;
- безработным;
- гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- другим категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке.

8.2. Основные направления деятельности:

- оказание парикмахерских услуг (стрижка, бритье, подстрижка усов и бороды);
- осуществление выездного обслуживания на дому.

8.3. Ответственным за работу является специалист, имеющий дополнительное профессиональное образование по специальности «Парикмахер», который назначается директором Центра. Заведующая отделением организует работу парикмахерской, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и отвечает за результаты деятельности.

8.4. Тарифы на дополнительные платные социальные услуги, оказываемые парикмахером, установлены, согласно Приложения № 1 к решению муниципального Совета муниципального района «Корочанский район» от 10 апреля 2019 года № Р/83-6-3 «Об утверждении перечня и тарифов на дополнительные услуги, предоставляемые МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» гражданам в форме социального обслуживания на дому в Корочанском районе.

8.5. Обратившимся гражданам в устной форме предоставляются сведения для ведения статистического учета (Ф.И.О., дата рождения, категория, пол, адрес проживания). Специалист вносит сведения о гражданине в журнал учета обращений граждан за оказание услуги (Приложение № 4).

8.6. Услуга парикмахера предоставляется в порядке очереди в соответствии с режимом работы отделения.

8.7. Правом внеочередного обслуживания пользуются инвалиды 1 группы, участники и инвалиды ВОВ;

- дети обслуживаются в присутствии своих родителей.

8. Услуга «Помощь на дому: Няня на час»

8.1. Услуга «Помощь на дому «Няня на час» предназначена для оказания в более полном объеме социально-бытовых услуг семьям с детьми, льготным категориям граждан, гражданам пожилого возраста, проживающим на территории Корочанского района, согласно приложения №1 к решению муниципального Совета муниципального района «Корочанский район» от 10 апреля 2019 года № Р/83-6-3 «Об утверждении перечня и тарифов на дополнительные услуги, предоставляемые МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» гражданам в форме социального обслуживания на дому в Корочанском районе.

8.2. Для получения услуги гражданином предоставляются документы:

- паспорт;
- документ о праве на льготы;
- справка о составе семьи и свидетельства о рождении детей для семей, имеющих детей.

8.3 Перечень работ, входящих в услугу «Няня на час»;

- сопровождение ребенка в детский сад, спортивные кружки, секции;
- встреча ребенка после занятий из школы, детского сада;
- уход за ребенком, пожилым человеком (гигиенические процедуры, соблюдение порядка в одежде, принадлежностях и т.п.);
- организация досуга ребенка или пожилого гражданина;
- подготовка ребенка ко сну (послеобеденный);
- кормление ребенка или пожилого человека;
- прогулка с подопечным;
- сопровождение пожилого гражданина в поликлинику, на развивающие занятия, кружки, секции, праздники и т.п.);

8.4. Специалист заносит сведения о гражданине в журнал учета обращений граждан за оказанием услуги «Помощь на дому «няня на час» (Приложение № 5).

8.5. Режим работы услуги «Няня на час», при необходимости, пересматривается, дополняется и утверждается директором Центра.

9. Услуга «Пункт проката технических средств реабилитации и средств ухода»

9.1 Перечень технических средств реабилитации, находящихся в Центре, утверждается приказом директора.

Услуги пункта проката предоставляются следующим категориям граждан:

- пожилым гражданам;
- инвалидам;
- детям инвалидам;

- лицам, перенесшим травмы, хирургические операции, нуждающиеся в технических средствах реабилитации на период выздоровления.

9.2. Технические средства реабилитации предоставляются гражданам, указанным в п. 9.1. на основании договора, заключенного между гражданином и Центром (Приложение № 6). Договор составляется и подписывается в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру с каждой стороны.

9.3. Центр передает заявителю техническое средство реабилитации на основании акта приема-передачи (Приложение № 7);

10.4. Перечень необходимых документов для предоставления услуги:

- заявление (Приложение № 8);
- копия паспорта заявителя;
- справка МСЭ (при наличии).

10.5. Специалист вносит в журнал регистрации заявок на предоставление услуги (Приложение № 9).

10.6. Специалист вносит в журнал учета выдачи и возврата реабилитационных средств (Приложение № 10).

10. Услуга «Виртуальный пользователь»

10.1. Услуга «Виртуальный пользователь» предназначена для оказания услуг по поиску нужной информации с использованием сети интернет, использование интернета как средства общения. Услуга предоставляется льготной категории граждан, пенсионерам согласно приложения №1 к решению муниципального Совета муниципального района «Корочанский район» от 10 апреля 2019 года № Р/83-6-3 «Об утверждении перечня и тарифов на дополнительные услуги, предоставляемые МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

10.2. Для получения услуги заявителем предоставляются документы:

- паспорт заявителя;
- документ, подтверждающий льготную категорию, пенсионное удостоверение;

10.3. Специалист вносит сведения о заявителе в журнал учета обращений граждан за оказанием услуги «Виртуальный пользователь» (Приложение № 13).

11. Услуга по технологии «Детский сад для пожилых»

11.1. Технология обеспечивает предоставление комплекса дополнительных социальных услуг, период и время их предоставления, определяются с учетом пожелания гражданина пожилого возраста, инвалида и (или) его представителя на договорной основе.

Виды дополнительных социальных услуг предоставляемых в рамках Технологии:

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей путем систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья и консультирования получателей по вопросам ведения здорового образа жизни, рационального питания в соответствии с возрастом и состоянием здоровья, проведения просветительской работы и оздоровительных мероприятий;

- социально-психологические, предусматривающие социально-психологическое консультирование, коррекцию психологического состояния получателей для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

- социально-трудовые, направленные на проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей получателей и обучению их доступным профессиональным навыкам, оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовые, направленные на изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем, оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей, имеющих ограничения жизнедеятельности, направленные на обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации, внутренней дисциплине личности, навыкам поведения в быту и общественных местах.

11.2. В период реализации Технологии для граждан пожилого возраста и инвалидов используются формы групповой, индивидуальной работы, для их родственников проводится консультирование, обучение навыкам ухода.

11.3. Специалисты Комплексного центра, оказывающие дополнительные социальные услуги, должны своевременно предоставлять дополнительные социальные услуги и вести журнал учета услуг (Приложение № 14);

Внутренний контроль за качеством предоставления дополнительных социальных услуг осуществляет директор Комплексного центра.

Оценка эффективности Технологии формируется на основании мнения граждан пожилого возраста и инвалидов и (или) их законных представителей, путем анкетирования получателей и родственников по итогам получения дополнительных социальных услуг.

Плата за предоставление дополнительных социальных услуг по Технологии вносится получателем с обязательным оформлением финансовых документов.

11.4. Для предоставления дополнительных социальных услуг по Технологии граждане пожилого возраста и инвалиды или их законные представители должны обратиться в Комплексный центр и представить документы:

- личное письменное заявление пожилого гражданина, инвалида или его законного представителя о предоставлении дополнительных социальных услуг по Технологии;

- копию документа, удостоверяющего личность пожилого гражданина, инвалида;

- справку о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для предоставления дополнительных социальных услуг по Технологии, выданную медицинскими организациями по месту жительства пожилого гражданина, инвалида;

- индивидуальную программу реабилитации инвалида (при наличии).

Пожилой гражданин, инвалид или его законный представитель несут полную личную ответственность за правильность предоставляемых сведений.

11.5. Участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов Технология предоставляется бесплатно.

12. Услуга «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов»

12.1. Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов форма социального обслуживания, представляющая собой совместное проживание и ведение общего хозяйства лица, нуждающегося в социальных услугах, и лица, оказывающего социальные услуги;

- лицо, оказывающее социальные услуги, - совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, место жительства которого находится на территории Корочанского района, не старше 60 лет, не являющийся близким родственником лицу, нуждающемуся в социальных услугах, взявший на себя обязанности по оказанию социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в рамках приемной семьи;

- лицо, нуждающееся в социальных услугах, - одинокий или одиноко проживающий пожилой гражданин, достигший возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» или инвалид (в том числе инвалид с детства), нуждающийся вследствие возраста, травмы или болезни в постоянной или временной посторонней помощи;

Организовать приемную семью могут совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, место жительства которых находится на территории Корочанского района, не старше 65 лет, не являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии) - родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками, полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами.

12.2. Центр осуществляет следующие функции:

- выявляет и учитывает лиц, желающих организовать приемную семью;

- составляет акт материально-бытового обследования лиц, желающих организовать приемную семью, - лица, нуждающегося в социальных услугах, и лица, оказывающего социальные услуги (Приложения № 21, 22);

- рассматривает заявления и принимает решение о возможности заключения договора на оказание социальных услуг в рамках приемной семьи (далее - договор) в течение 15 дней со дня подачи заявления при наличии всех документов;

- заключает договор (Приложению № 23);

- заключает трудовой договор с лицом, оказывающим социальные услуги не менее 0,25 ставки специалиста по социальной работе (на одно лицо, нуждающееся в социальных услугах);

- взаимодействует с администрациями городского и сельских поселений, общественными и иными организациями по вопросам выявления лиц, нуждающихся в социальных услугах в рамках приемной семьи, и осуществления контроля за условиями проживания в приемной семье;

- составляет паспорт приемной семьи (Приложение № 24);

- проводит консультирование лиц, оказывающих социальные услуги в рамках приемной семьи;

- организуют социально-психологическое сопровождение приемной семьи

12.3. Лицо, желающее оказывать социальные услуги в рамках приемной семьи, обращается в Центр с соответствующим письменным заявлением (Приложение № 15) и следующими документами:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность и подтверждающий проживание на территории Корочанского района (копия с предъявлением оригинала);

- справка о составе семьи и документ, подтверждающий правовые основания владения, пользования жилым помещением, в котором оно зарегистрировано по месту постоянного жительства;

- медицинское заключение о состоянии здоровья лица и всех членов его семьи, совместно с ним проживающих по результатам медицинского обследования;

- справка об отсутствии у лица и членов его семьи неснятой или непогашенной судимости;

- письменное согласие лица и членов его семьи на обработку персональных данных, отвечающим требованиям Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае выбора места проживания приемной семьи у лица, оказывающего социальные услуги, последнее должно представить дополнительно письменное согласие всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи и наймодателя, если жилое помещение предоставлено по договору социального найма (Приложение № 16).

12.4. Лицо, нуждающееся в социальных услугах, обращается в Центр с соответствующим письменным заявлением (Приложение № 17) и следующими документами:

- паспортом гражданина Российской Федерации или иным документом, удостоверяющим личность и подтверждающим проживание на территории Корочанского района (копия с предъявлением оригинала);

- справкой о составе семьи и документом, подтверждающим правовые основания владения, пользования жилым помещением, в котором оно зарегистрировано по месту постоянного жительства;

- копиями справки об инвалидности и индивидуальной программы реабилитации или абилитации;

- заключением врачебной комиссии, выданным учреждениями здравоохранения с обязательным участием психиатра о состоянии здоровья лица, нуждающегося в социальных услугах и отсутствием медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, заключением противотуберкулезного диспансера об отсутствии активной формы туберкулеза;

- с письменным согласием лица, нуждающегося в социальных услугах на обработку персональных данных, отвечающим требованиям Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

12.5. Сторонами договора в течение первого года ежеквартально составляется акт об оказанных социальных услугах, а в последующем 1 раз в 6 месяцев (приложение № 18). В случае отказа от подписи лица, нуждающегося в социальных услугах, по каким-либо причинам составляется соответствующий акт (приложение № 19).

12.6. Ежегодно в паспорт приемной семьи вносятся дополнения, отражающие изменения в жизни и имущественном положении приемной семьи, лица, нуждающегося в социальных услугах.

12.7. За лицом, нуждающимся в социальных услугах, и лицом, оказывающим социальные услуги, в соответствии с действующим законодательством сохраняются права на установленные им социальные выплаты: пособия, компенсации и другие виды выплат, а также другие имущественные и неимущественные права.

12.8. Количество лиц, обслуживаемых в приемной семье, не должно превышать 2 человек одновременно.

12.9. Участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов услуги приемной семьи предоставляются бесплатно.

13. Услуга «Тревожная кнопка»

13.1. Право на предоставление в пользование Тревожной кнопки имеют проживающие на территории Корочанского района маломобильные одинокие граждане пожилого возраста (женщины - старше 55 лет, мужчины - старше 60 лет), имеющие рекомендации врача-гериатра, желающие заключить договор о предоставлении дополнительных социальных услуг. Участники и инвалиды Великой Отечественной войны 1941-1945 годов услуга «Тревожная кнопка» предоставляются бесплатно.

13.2 Граждане, имеющие рекомендации врача-гериатра (их законные представители) и желающие получить в пользование дополнительную

социальную услугу Тревожная кнопка обращаются в Комплексный центр с заявлением о предоставлении в пользование Тревожной кнопки.

13.3. «Цифровой куратор» Комплексного центра обязан провести инструктаж гражданина с целью ознакомления его с правилами эксплуатации Тревожной кнопки до заключения с гражданином договора.

13.4. Для обеспечения функционирования Тревожной кнопки гражданин, заключивший договор, за собственный счет приобретает SIM-карту любого оператора сотовой связи, осуществляющего деятельность на территории Белгородской области.

13.5. С помощью SIM-карты обеспечивается идентификация Тревожной кнопки и ее доступ к сети. Оплата услуг сотовой связи осуществляется получателям самостоятельно, если иное не предусмотрено договором о предоставлении дополнительных социальных услуг между получателем и Комплексным центром.

13.6. Ремонт Тревожной кнопки в случае ее поломки производится за счет Комплексного центра за исключением случаев, когда поломка произошла вследствие ненадлежащего использования Тревожной кнопки получателем.

13.7. Тревожная кнопка подлежит возврату в Комплексный центр в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока действия договора.

13.8. В случаях отказа получателя от предоставления ему дополнительной социальной услуги, Тревожная кнопка подлежит возврату в Комплексный центр в течение 10 рабочих дней с момента, когда данный получатель сообщил о своем желании отказаться от пользования Тревожной кнопкой или сообщил о поломке Тревожной кнопки.

13.9. В течение месяца после получения информации о смерти получателя, которому была предоставлена Тревожная кнопка, Комплексный центр в письменном виде уведомляет лиц, у которых находится Тревожная кнопка, подлежащая возврату, о дате предоставления Тревожной кнопки к возврату и перечне документов, которые необходимо при этом иметь. В случае непредставления Тревожной кнопки в срок, указанный в уведомлении, Комплексный центр принимает меры по обеспечению возврата Тревожной кнопки в судебном порядке. Прием Тревожной кнопки осуществляется Комплексным центром в присутствии лица, ее передающего, на основании акта возврата Тревожной кнопки.

14. Услуга «Санаторий на дому»

14.1. Услуга Санаторий на дому является одной из видов альтернативных форм социального обслуживания, оказывается в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в постоянном или временном постороннем уходе.

14.2. Услуга Санаторий на дому предоставляются гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), инвалидам, с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию,

нуждающимся в социально-медицинских услугах в соответствии с назначением врача. Участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов услуга Санаторий на дому предоставляется бесплатно.

14.3. Услуга Санаторий на дому направлена на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде проживания и поддержание их социального, психологического и физического статуса.

14.4. Основными задачами услуги Санаторий на дому являются:

- восстановление максимально возможного уровня здоровья, в соответствии с возрастом;
- максимально возможное продление жизни в привычных условиях.

14.5. Для достижения целей и реализации услуги Санаторий на дому привлекаются следующие специалисты: социальные работники отделений Комплексного центра, участковый врач, специалисты здравоохранения (ФАПов и амбулаторий), волонтеры.

14.5. Услуга Санаторий на дому предоставляется при условии заключения договора о предоставлении дополнительных социальных услуг.

14.6. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении дополнительных социальных услуг являются:

- отсутствие у гражданина права на предоставление услуг Санаторий на дому;

- непредставление документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, или представление их не в полном объеме;

- представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;

- наличие у граждан медицинских противопоказаний: хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активная форма туберкулеза, тяжелые психические расстройства и другие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях.

14.7. Для предоставления услуги Санаторий на дому гражданин или его законный представитель должен обратиться в Комплексный центр и представить документы:

- личное письменное заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении услуг Санаторий на дому;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

- справку о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для предоставления услуг Санаторий на дому, выданную медицинскими организациями по месту жительства гражданина;

- индивидуальную программу реабилитации инвалида (при наличии).

Гражданин или его законный представитель несут полную личную ответственность за правильность предоставляемых сведений.

14.8. Услуга Санаторий на дому предоставляется получателям на условиях полной оплаты, при предоставлении услуги Санаторий на дому между гражданином и Комплексным центром заключается договор о предоставлении дополнительных социальных услуг Санаторий на дому.

14.9. Предоставляемые услуги «Санаторий на дому»:

- помощь в проведении гигиенических процедур;

- помощь в выполнении врачебных процедур;
- выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств).
- систематическое наблюдение за получателями в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья.
- проведение медицинских процедур и манипуляций (уколы, капельницы, перевязки и другие медицинские процедуры и манипуляции) на договорных условиях, условиях аутсорсинга.

14.10. Оздоровительный курс предоставляемых услуг составляет не менее 5 рабочих дней и не более 10 рабочих дней, 1-2 раза в год на условиях полной оплаты, согласно утвержденных тарифов.

Плата за предоставление услуги «Санаторий на дому» вносится получателем с обязательным оформлением финансовых документов.

Приложение № 1
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Заявочный лист № _____
по предоставлению транспортной услуги
«Социальное такси»

« ____ » _____ 20__ года

(ф.и.о. гражданина)

(адрес, льготная категория)

Объект назначения		километраж	Время отправления	Время прибытия	подпись
Адрес подачи автомобиля	Адрес следования				

Ф.и.о. заявителя _____ **подпись** _____

Ф.и.о. водителя _____ **подпись** _____

Приложение № 2
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Журнал учета обращений граждан
за оказанием транспортной услуги
«Социальное такси»

№	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения	Категория, адрес проживания	Место следования	Номер телефона	Сумма оплаты за услугу

Приложение № 3
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

(наименование органа (поставщика
социальных услуг),
_____ в который предоставляется
заявление)
от _____,
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) гражданина)
_____, _____,
(дата рождения (СНИЛС
гражданина) гражданина)
_____,
(реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте
проживания (пребывания)
_____,
на территории Российской
Федерации)
_____,
(контактный телефон, e-mail
(при наличии))

Заявление
о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме (формах) социального обслуживания _____, оказываемые (указывается форма социального обслуживания)

МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

(указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг)

Нуждаюсь в социальных услугах: срочных услугах.

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 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" для включения в реестр получателей социальных услуг: _____ .

(согласен/
не согласен)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.
дата заполнения заявления

Приложение № 4
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Журнал учета обращений граждан
за оказанием социальной услуги
«Социальный парикмахер»

№	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения	Категория, адрес проживания	Номер телефона	Сумма оплаты за услугу

Приложение № 5
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Журнал учета обращений граждан
за оказанием социальной услуги
«Помощь на дому: Няня на час»»

№	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения	Категория, адрес проживания	Номер телефона	Сумма оплаты за услугу

3.1.5. Центр не отвечает за недостатки сданного в прокат Имущества, которые были оговорены при заключении договора или известны Пользователю либо должны были быть обнаружены Пользователем во время осмотра Имущества или проверки его исправности при заключении договора, передаче Имущества.

3.2. Пользователь обязан:

3.2.1. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату.

3.2.2. Поддерживать Имущество в исправном состоянии, пользоваться им в соответствии с его назначением, не производить разборку.

3.2.3. Нести расходы по содержанию и техническому обслуживанию Имущества.

3.2.4. Не передавать права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), не закладывать предоставленное по договору Имущество в залог, не сдавать его в субаренду (поднаем) или в безвозмездное пользование.

3.2.5. По истечении срока действия договора или при его досрочном расторжении вернуть Имущество в Центр в исправном состоянии с учетом естественного износа.

3.2.6. В случае выхода из строя реабилитационного средства вследствие нарушения им правил эксплуатации и содержания, оплатить стоимость ремонта и транспортировки технического средства.

3.2.7. При повреждении Имущества по вине Пользователя оно ремонтируется за счет Пользователя, при этом за время ремонта взимается плата как за пользование исправным реабилитационным средством. При утрате или невозможности ремонта Пользователь обязан приобрести за свой счет аналогичное реабилитационное средство и возратить его в Центр, либо возместить понесенные Центром убытки.

Центр вправе, в случае отказа Пользователя от добровольного возмещения убытков, требовать их возмещения в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Незамедлительно сообщать в Центр об изменении контактного телефона и места жительства.

3.2.9. В случае смерти Пользователя обязательства сторон прекращаются, родственник или доверенное лицо Пользователя обязан(о) возратить в Центр реабилитационное средство в течение пяти дней.

3.2.10. При выезде на постоянное место жительства в другую область, город, страну Пользователь обязуется сообщить в Центр за две недели и вернуть техническое средство в Центр.

4. Порядок расторжения договора

4.1. Договор прекращается по истечении срока его действия.

4.2. Пользователь вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор до истечения срока его действия.

4.3. Центр вправе предъявить требование о досрочном расторжении договора, в случае если ему стало известно, что Пользователь:

- использует Имущество не в соответствии с его назначением либо существенно ухудшает его качество и потребительские свойства;

- по истечении установленного договором срока платежа не вносит плату за пользование Имуществом;

- не выполняет обязанностей по поддержанию Имущества в исправном состоянии или его содержанию;

- без согласия Учреждения передал Имущество третьему лицу;

- нарушает правила эксплуатации и хранения реабилитационного средства.

4.4. Пользователь вправе досрочно расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование Имущества невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения договора и при приёме – передаче Имущества;

- если Имущество в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования;

- если при заключении договора Учреждение не предупредило о правах третьих лиц на передаваемое Имущество.

5. Ответственность сторон

5.1. Пользователь несет материальную ответственность за порчу, утрату, использование имущества не по назначению и передачу его другому лицу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков уплаты арендных платежей и возврата Имущества Пользователь уплачивает пеню в размере 1 % от суммы, указанной в пункте 2.1 настоящего договора, за каждый день просрочки.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, при условии, что сторона, не исполнившая обязательство, в разумный срок уведомила другую сторону в письменной форме о наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в действие со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Адреса и подписи сторон

Центр

МБУ ССЗН
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Корочанского района»
309210, Белгородская обл.,
г. Короча, пл. Васильева
тел. 5-65-64

Директор _____

М.П.

Пользователь

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С правилами эксплуатации и хранения
реабилитационного средства ознакомлен

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Акт
приема-передачи технического средства реабилитации

г. Короча
г.

«__» _____ 20

МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора учреждения _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. _____, именуемого в дальнейшем «Пользователь», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с настоящим Договором о предоставлении услуги «Прокат технических средств реабилитации» № _____ от «__» _____ 20 г. Центр выполнил все обязательства по предоставлению технического средства реабилитации, а именно предоставил во временное (безвозмездное) пользование

_____.

2. Состояние передаваемого технического средства реабилитации соответствует функциональному назначению и требованиям настоящего Договора, находится в надлежащем состоянии, недостатков не выявлено.

Центр:

МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района»

Юр. адрес: 309210, г. Короча, пл. Васильева, д. 13

Тел.: 5-58-70

Директор _____

Пользователь:

зарегистрированный(ая) по адресу:

подпись: _____

Приложение № 8
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения»

расположенному по адресу: г. Короча,
пл. Васильева, 13

от _____,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающей(его) по адресу:

_____ ,
(полный адрес места жительства)

категория: _____

паспортные данные: серия _____

номер _____

кем и когда выдан _____

дата рождения _____

место рождения _____

тел.: _____

Заявление

Прошу предоставить в прокат техническое средство реабилитации
_____ на срок с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ »

_____ 20__ г.

(наименование реабилитационного средства)

Обязуюсь бережно относиться к имуществу, вернуть в исправном состоянии.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах и заявлении достоверны.

Согласен(сна) на обработку указанных мной персональных данных МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района» в целях решения вопросов социального обслуживания.

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 или условие прекращения обработки персональных данных: ликвидация МБУ ССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района».

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

« _____ » _____ 201__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

Приложение № 9
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Журнал учета обращений граждан
за оказанием услуги
«Пункт проката технических средств реабилитации и средств ухода»

№	Ф.И.О. гражданина	Дата рождения	Категория, адрес проживания	Наименование ТСР	Сумма оплаты за услугу

Приложение № 13
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Журнал учета поступившей гуманитарной помощи
в отделение оказания срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных услуг населению

№	Дата обращения	Ф.И.О.	адрес	Наименование поступившей помощи	Количество единиц

Приложение № 12
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Журнал
учета обращений граждан за оказанием услуги
«Виртуальный пользователь»

№	Дата обращения	Ф.И.О.	Категория	Адрес	Сумма оплаты

Приложение № 14
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

**Журнал учёта «Предоставление дополнительных социальных услуг по
технологии «Детский сад для пожилых»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, адрес проживания получателя	Вид услуги, дата её оказания	Стоимость услуги	Фамилия, имя, отчество лица, оказавшего услугу, подпись

Приложение № 15
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Директору МБУССЗН «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Корочанского района»

(инициалы, фамилия директора)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о возможности принятия в мою семью гражданина(ки), нуждающегося (нуждающейся) в постоянной или временной посторонней помощи в условиях приемной семьи.

С Порядком организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов ознакомлен(а). В близких родственных отношениях с лицом, нуждающимся в социальных услугах, не состою.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)

Директору МБУССЗН
«Комплексный центр
социального обслуживания
населения Корочанского
района»

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мы, нижеподписавшиеся, не возражаем о совместном проживании по адресу _____,

_____ с _____ гражданином _____ (гражданкой)
_____ (Ф.И.О., дата рождения)

_____ нуждающегося (нуждающейся) в постоянной или временной посторонней помощи в условиях приемной семьи.

_____	_____	_____	_____
(степень родства)	(подпись заявителя)	(инициалы, фамилия)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(степень родства)	(подпись заявителя)	(инициалы, фамилия)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(степень родства)	(подпись заявителя)	(инициалы, фамилия)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(степень родства)	(подпись заявителя)	(инициалы, фамилия)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(степень родства)	(подпись заявителя)	(инициалы, фамилия)	(дата)

Приложение № 17
к положению об отделении
срочного социального обслуживания
и оказания дополнительных социальных
услуг населению

Директору МБУССЗН
«Комплексный центр
социального обслуживания
населения Корочанского района»

(инициалы, фамилия)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(дата, месяц и год рождения)

(адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос принятия меня на социальное обслуживание в приемную семью.

С Порядком организации приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20____ г. _____

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)

АКТ об оказанных социальных услугах (сдачи-приемки оказанных социальных услуг в рамках приемной семьи)

Дата _____

Лицо, оказывающее социальные услуги,
(Ф.И.О.) _____

—

и лицо, нуждающееся в социальных услугах,
(Ф.И.О.) _____

—

составили настоящий акт о том, что в соответствии с договором об оказании социальных услуг в рамках приемной семьи (далее - Договор) № ____ от _____ лицу, нуждающемуся в социальных услугах, оказаны в рамках приемной семьи в период с _____ по _____ необходимые социальные услуги в соответствии с приложением № 1 к Договору.

Претензий к объему и качеству оказываемых социальных услуг и выполнению других условий договора лицо, нуждающееся в социальных услугах, к лицу, оказывающему социальные услуги, не имеет.

подпись лица, нуждающегося в социальных услугах

расшифровка подписи

Претензий к выполнению условий Договора лицом, нуждающимся в социальных услугах, лицо, оказывающее социальные услуги, не имеет.

подпись лица, оказывающего социальные услуги

расшифровка подписи

подпись директора Центра _____

расшифровка подписи

М.П.

**АКТ об оказанных социальных услугах (сдачи-приемки оказанных
социальных услуг в рамках приемной семьи)**

Дата _____

Лицо, оказывающее социальные услуги,

(Ф.И.О.) _____

и лицо, нуждающееся в социальных услугах,

(Ф.И.О.) _____

составили настоящий акт о том, что в соответствии с договором об оказании социальных услуг в рамках приемной семьи (далее - Договор) № _____ от _____ лицу, нуждающемуся в социальных услугах, оказаны в рамках приемной семьи в период с _____ по _____ необходимые социальные услуги в соответствии с приложением № 1 к Договору.

Претензий к выполнению условий Договора лицом, нуждающимся в социальных услугах, лицо, оказывающее социальные услуги, не имеет.

подпись лица, оказывающего социальные услуги

расшифровка подписи

Подписи членов Комиссии (в случае отказа от подписи лица, нуждающегося в социальных услугах)

Подпись директора Центра _____

расшифровка подписи

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДАМ НА ДОМУ В УСЛОВИЯХ ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ

1.1. Социально-бытовые услуги:

- покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов;
- содействие в приготовлении пищи;
- покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости;
- доставка воды, топка печей;
- сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка;
- содействие в организации ремонта и уборка жилых помещений;
- содействие в оплате жилья и коммунальных услуг;
- содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению в пределах района проживания;
- оказание помощи в написании и прочтении писем;
- содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий;
- содействие в предоставлении транспорта при необходимости перевоза клиентов в стационарные учреждения социального обслуживания, в медицинские организации, если по состоянию здоровья или условиям пребывания им противопоказано пользование общественным транспортом;
- сопровождение вне дома, в том числе к врачу;
- содействие в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания;
- содействие в организации ритуальных услуг.

1.2. Социально-медицинские услуги:

- оказание помощи в получении предусмотренных законодательством Российской Федерации и Белгородской области социально-медицинских услуг;
- содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования, оказываемой государственными и муниципальными медицинскими организациями;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
- содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации;
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями;

содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские организации, посещение их в этих организациях в случае госпитализации;

содействие в оказании экстренной доврачебной помощи, вызов врача на дом.

1.3. Социально-психологические услуги:

Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса клиентов.

1.4. Социально-экономические услуги:

Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат, улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

содействие в оказании материальной помощи;

содействие в обеспечении протезами и протезно-ортопедическими изделиями, слуховыми аппаратами, очками.

1.5. Социально-правовые услуги:

Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов;

помощь в оформлении документов;

оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением;

содействие в привлечении к уголовной ответственности виновных в физическом и психическом насилии, совершенном в семье над престарелыми людьми и инвалидами;

содействие в получении страхового медицинского полиса;

содействие в консультировании по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов, инвалидов и др.);

получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат;

оказание юридической помощи и содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат.

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ЛИЦА,
ЖЕЛАЮЩЕГО ОКАЗЫВАТЬ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПОЖИЛОМУ
ГРАЖДАНИНУ В РАМКАХ ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ**

1. Сведения о лице, желающем оказывать социальные услуги:

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Семейное положение _____

Место _____ жительства, _____ телефон _____

Паспортные данные: № _____ серия _____ дата выдачи _____

кем _____ выдан _____

Состав семьи (степень родства, Ф.И.О., дата рождения, место работы, должность) _____

2. Жилищно-бытовые условия проживания _____

(частный дом, отдельная квартира, коммунальная квартира, комната в общежитии, иное указать)

_____ состоящий из _____ изолированных (смежных) комнат, общая площадь _____ кв. м, жилая площадь _____ кв.м, кухня _____ кв.м, с/у отдельный (совмещенный), этаж _____, лифт имеется (не имеется), телефон имеется (не имеется).

Наличие _____ коммунальных _____ удобств _____

(газ, холодная, горячая вода, канализация, отопление)

Санитарно-гигиеническое _____ состояние _____ жилья _____

_____ (хорошее, удовлетворительное, плохое, антисанитарное)

—
Принадлежность _____ жилья

_____ (собственное, родственников, приватизировано, на условиях соц. найма, иное - указать)

Приусадебный _____ участок

Подсобное _____ хозяйство

3. Материальное положение:

Источник _____ дохода _____ заявителя

_____ (заработная плата, другие источники)

Среднедушевой доход семьи (по состоянию на): « _____ » _____

20 _____ г. _____ руб.

4. Заключение _____ по результатам обследования _____

—
_____ (условия для осуществления социального обслуживания в рамках приемной семьи)

—
_____ (дата обследования)

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____

Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____

Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ЛИЦА,
НУЖДАЮЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ В РАМКАХ
ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ**

1. Сведения о лице, нуждающемся в социальном обслуживании:

Ф.И.О.

Дата рождения

Место жительства, телефон

Паспортные данные: № _____ серия _____ дата выдачи

кем выдан

Статус проживания

_____ (одинокий, семейная пара)

Льготная категория

Сведения о родственниках:

—

2. Жилищно-бытовые условия проживания:

(частный дом, отдельная квартира, коммунальная квартира, комната в общежитии, иное
указать)

состоящий из ___ изолированных (смежных) комнат, общая площадь ___ кв.
м,

жилая площадь _____ кв. м, кухня _____ кв. м, с/у отдельный (совмещенный),
этаж _____, лифт имеется (не имеется), телефон имеется (не имеется).

Наличие коммунальных удобств

(газ, холодная, горячая вода, канализация, отопление)

— Санитарно-гигиеническое состояние жилья

(хорошее, удовлетворительное, плохое, антисанитарное)

— Принадлежность

жилья

(приватизировано, на условиях соц. найма, иное указать)

Приусадебный

участок

(наличие при доме приусадебного участка, огород, дача и др.)

Подсобное

хозяйство

3. Материальное положение:

Источник

дохода

(пенсия, другие источники, сумма)

4. Физическое здоровье:

Способность к самообслуживанию

(частичная, полная утрата способности к самообслуживанию, инвалидность,

— возможность передвижения с помощью вспомогательных средств - указать)

5. Заключение по результатам обследования:

(дата обследования)

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О. _____ должность _____ подпись

Ф.И.О. _____ должность _____ подпись

Ф.И.О. _____ должность _____ подпись

**Типовой договор на оказание социальных услуг
в рамках приемной семьи**

г. Короча
г.

« ___ » _____

Муниципальное бюджетное учреждение системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Корочанского района», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора Центра (Ф.И.О.) _____, действующего на основании Устава; гражданин (Ф.И.О.) _____, паспорт серия _____ № _____, выданный _____, взявший на себя обязанности по оказанию социальных услуг в рамках приемной семьи, именуемый в дальнейшем «лицо, оказывающее социальные услуги», и гражданин Ф.И.О. _____, паспорт серия _____ № _____, выданный _____, нуждающийся в социальных услугах в рамках приемной семьи, именуемый в дальнейшем «лицо, нуждающееся в социальных услугах», именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является организация совместного проживания и ведения общего хозяйства лица, оказывающего социальные услуги, и лица, нуждающегося в социальных услугах, с предоставлением лицу, нуждающемуся в социальных услугах, перечня социальных услуг (прилагается) в соответствии с Порядком организации приемной семьи для граждан пожилого возраста, инвалидов в Корочанском районе.

1.2. По согласованию лица, оказывающего социальные услуги, и лица, нуждающегося в социальных услугах, приемная семья проживает у лица, _____

,
по

адресу:

_____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности лица, нуждающегося в социальных услугах.

2.1.1. Лицо, нуждающееся в социальных услугах, имеет право на:

- надлежащие жилищно-бытовые условия проживания;
- благоприятный психологический климат, уважительное отношение со стороны всех совместно проживающих членов приемной семьи;
- участие в формировании и расходовании бюджета приемной семьи;
- внесение предложений по изменению и расторжению договора.

2.1.2. Лицо, нуждающееся в социальных услугах, обязано:

- с уважением относиться к лицу, оказывающему социальные услуги, и совместно проживающим членам приемной семьи;
- бережно относиться к имуществу лица, оказывающего социальные услуги;
- способствовать сохранению благоприятного психологического климата в приемной семье.

2.2. Права и обязанности лица, оказывающего социальные услуги.

2.2.1. Лицо, оказывающее социальные услуги, имеет право на:

- уважительное отношение к себе и совместно проживающим членам семьи со стороны лица, нуждающегося в социальных услугах;
- бережное отношение к своему имуществу со стороны лица, нуждающегося в социальных услугах;
- оказание социально-психологической и методической поддержки со стороны специалистов Центра;
- участие в формировании и расходовании бюджета приемной семьи;
- внесение предложений по изменению и расторжению договора.

2.2.2. Лицо, оказывающее социальные услуги, обязано:

- осуществлять социальное обслуживание лица, нуждающегося в социальных услугах, в том числе в медицинских организациях в случае его госпитализации;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье.

2.3. Права и обязанности Центра.

2.3.1. Центр имеет право на:

- получение достоверной информации от лица, оказывающего социальные услуги, и лица, нуждающегося в социальных услугах, о психологическом климате в приемной семье, видах, объеме и качестве оказанных социальных услуг, выполнении обеими сторонами других условий договора;
- внесение предложений об изменении условий договора либо расторжении договора в связи с невыполнением лицом, оказывающим социальные услуги, и (или) лицом, нуждающимся в социальных услугах, условий договора;
- привлечение общественных организаций для осуществления контроля за условиями проживания в приемной семье лица, нуждающегося в оказании социальных услуг.

2.3.2. Центр обязан:

- обеспечивать соблюдение законных прав лица, нуждающегося в социальных услугах, и лица, оказывающего социальные услуги, в пределах условий настоящего договора;

- разъяснять лицу, нуждающемуся в социальных услугах, его права, в том числе в части имущественных отношений в рамках приемной семьи;
- в случае неспособности лица, нуждающегося в социальных услугах, по состоянию здоровья участвовать в подписании акта об оказанных социальных услугах обеспечивать его подписание комиссионно в присутствии лица, нуждающегося в социальных услугах;
- осуществлять контроль за выполнением указанными сторонами условий договора;
- проверять ежемесячно представляемый акт об оказанных социальных услугах до 7 числа календарного месяца, следующего за отчетным. В случае мотивированного отказа одной из сторон от подписания акта об оказанных социальных услугах комиссионно проверить обоснованность отказа;
- оформлять Паспорт приемной семьи. В случае изменений в материальном положении лица, нуждающегося в социальных услугах, и (или) лица, оказывающего социальные услуги, вносить соответствующие изменения в Паспорт приемной семьи;

3. Порядок сдачи-приемки оказанных социальных услуг

3.1. Лицо, оказывающее социальные услуги, и лицо, нуждающееся в социальных услугах, ежемесячно, в срок до 5 числа календарного месяца, следующего за отчетным, представляют в Центр подписанный акт об оказанных социальных услугах.

3.2. В случае разногласий по вопросу подписания акта об оказанных социальных услугах одной из сторон несогласная сторона предоставляет в Центр мотивированный письменный отказ от его подписания.

3.3. Рассмотрение разногласий по вопросу подписания акта об оказанных социальных услугах проводит комиссия по рассмотрению споров и конфликтных ситуаций, связанных с социальным обслуживанием граждан пожилого возраста и инвалидов Корочанского района, созданная при управлении социальной защиты населения администрации Корочанского района (далее - Комиссия).

3.4. Для рассмотрения разногласий Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня получения мотивированного отказа от подписания акта об оказанных социальных услугах осуществляет проверку и составляет письменное заключение о подписании (неподписании) акта об оказанных социальных услугах.

В случае не урегулирования разногласий отношения сторон регулируются п. 7.2 настоящего договора.

4. Имущественные отношения между лицом, оказывающим социальные услуги, и лицом, нуждающимся в социальных услугах

4.1. Организация приемной семьи не влечет за собой возникновения права одной стороны на имущество другой стороны.

4.2. Лицо, оказывающее социальные услуги, не может являться доверительным управляющим и заключать договоры:

доверительного управления имуществом с лицом, нуждающимся в социальных услугах;

договор пожизненной ренты (договор пожизненного содержания с иждивением), за исключением случаев, предусмотренных гражданским законодательством.

При обнаружении факта заключения указанных договоров между лицом, нуждающимся в социальных услугах, и лицом, оказывающим социальные услуги, Центр отказывается в одностороннем порядке от исполнения договора об оказании социальных услуг в рамках приемной семьи, что влечет прекращение его действия.

5. Принцип формирования и расходования бюджета приемной семьи

5.1. Бюджет приемной семьи формируется и расходуется по согласованию сторон.

5.2. Бюджет приемной семьи по согласованию лица, нуждающегося в социальных услугах, и лица, оказывающего социальные услуги, расходуется: на питание, приобретение предметов первой необходимости (постельные принадлежности, средства личной гигиены), приобретение лекарственных средств, оплату жилья и коммунальных платежей, иные нужды по согласованию.

6. Выплата лицу, оказывающему социальные услуги

Лицу, оказывающему социальные услуги устанавливается заработная плата в размере не менее 0,25 ставки по окладу специалиста по социальной работе.

7. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за умышленный вред, причиненный по их вине личности и имуществу друг друга, в соответствии с законодательством.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.2. В случае если стороны не достигли согласия, спор может быть урегулирован в соответствии с действующим законодательством.

9. Изменение и расторжение договора

9.1. Договор может быть изменен, расторгнут в порядке, предусмотренном ст. 450 - 453 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В договор, по мере необходимости, по соглашению сторон, вносятся дополнения, отражающие изменения в жизни и имущественном положении лица, нуждающегося в социальных услугах, и лица, оказывающего социальные услуги.

9.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон при условии уведомления других сторон договора не менее чем за 2 недели до его расторжения.

9.3. Спорные вопросы, возникающие при изменении и расторжении договора, решаются путем переговоров.

9.4. В случае если стороны не достигли согласия, спор подлежит урегулированию в соответствии с действующим законодательством.

9.5. При расторжении договора лицу, нуждающемуся в социальных услугах, оказывается помощь со стороны лица, оказывающего социальные услуги, и Центра в переезде на прежнее место жительства.

10. Срок действия договора

10.1. Договор вступает в силу с момента подписания всеми сторонами и действует в течение 3 лет со дня подписания договора.

10.2. Если за один месяц до истечения срока действия договора ни одна из сторон не потребует его прекращения в письменной форме, договор признается пролонгированным на прежних условиях и на тот же срок.

11. Иные положения договора

11.1. Договор об оказании социальных услуг в рамках приемной семьи является договором гражданско-правового характера.

11.2. К настоящему договору применяются общие положения, предусмотренные главой 39 Гражданского кодекса Российской Федерации.

С приложением «Перечень социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях приемной семьи» ознакомлен.

Подпись Лица, нуждающегося

в социальных услугах

расшифровка подписи

Подпись Лица, оказывающего

социальные услуги

расшифровка подписи

Подпись директора Центра _____

расшифровка подписи

ПАСПОРТ ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ

I. Сведения о лице, оказывающем социальные услуги, и лице, нуждающемся в социальных услугах

Ф.И.О., год рождения, место проживания, образование, место работы, должность (для работающего) лица, оказывающего социальные услуги:

Сведения о членах семьи лица, оказывающего социальные услуги (численный состав семьи, год рождения членов семьи, образование, место работы, должность, место жительства каждого члена семьи)

—

—

—

—

Наличие письменного согласия всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи на создание приемной семьи

—

II. Имущество лица, оказывающего социальные услуги, и лица, нуждающегося в социальных услугах

Имущество, принадлежащее на праве личной собственности лицу, оказывающему социальные услуги:

- недвижимое имущество (указать виды)
_____;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег)
_____;
- сложная бытовая техника (указать виды)
_____;
- иное имущество (указать виды)
_____.

Имущество, предоставленное безвозмездно лицом, оказывающим социальные услуги, в общее пользование приемной семьи:

- недвижимое имущество (указать виды) _____;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) _____;
- сложная бытовая техника (указать виды) _____;
- иное имущество (указать виды) _____.

Имущество, находящееся в личном пользовании лица, оказывающего социальные услуги (не переданное в общее пользование приемной семьи):

- недвижимое имущество (указать виды) _____;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) _____;
- сложная бытовая техника (указать виды) _____;
- иное имущество (указать виды) _____.

Наличие имущества, принадлежащего на праве личной собственности лицу, нуждающемуся в социальных услугах:

- недвижимое имущество (указать виды) _____;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) _____;
- сложная бытовая техника (указать виды) _____;
- иное имущество (указать виды) _____.

Имущество, предоставленное безвозмездно лицом, нуждающимся в социальных услугах, в общее пользование приемной семьи:

- недвижимое имущество (указать виды) _____;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) _____;
- сложная бытовая техника (указать виды) _____;
- иное имущество (указать виды) _____.

Имущество, находящееся в личном пользовании лица, нуждающегося в социальных услугах (не переданное в общее пользование приемной семьи):

- недвижимое имущество (указать виды) _____;
- транспортное средство (марка, год выпуска, пробег) _____;
- сложная бытовая техника (указать виды) _____;
- иное имущество (указать виды) _____.

Сведения о проверке сохранности имущества обеих сторон: _____

III. Ежемесячный доход лица, оказывающего социальные услуги, и лица, нуждающегося в социальных услугах

Ежемесячный среднедушевой доход лица, оказывающего социальные услуги:

— Ежемесячный среднедушевой доход лица, нуждающегося в социальных услугах:

IV. Организация деятельности приемной семьи

Номер и дата подписания договора об оказании социальных услуг в рамках приемной семьи

— Адрес места жительства приемной семьи

— Контактный телефон

Социально-бытовые условия проживания в семье:

- размер жилой площади на 1 человека

_____;
- наличие помещений хозяйственно-бытового назначения (кухня, туалет, ванна, _____ балкон _____ и _____ т.д.)

_____;
- состояние жилых и хозяйственно-бытовых помещений (требуют ремонта, _____ не _____ требуют ремонта) _____.

Условия проживания лица, нуждающегося в социальных услугах, в приемной семье:

- занимаемая жилая площадь в жилом помещении в размере _____ кв. м;

- наличие мебели, предметов первой необходимости, постельных принадлежностей, средств личной гигиены, одежды, обуви

— Соблюдение социально-гигиенических условий (гигиеническое состояние помещения, постельных принадлежностей, одежды подопечного) _____

V. Бюджет приемной семьи

Сумма денежных средств лица, оказывающего социальные услуги, передаваемая им в соответствии с договором в бюджет приемной семьи,

— Сумма денежных средств лица, нуждающегося в социальных услугах, передаваемая им в соответствии с договором, в бюджет приемной семьи

— Общий ежемесячный бюджет приемной семьи

—

VI. Психологический климат в приемной семье

Отсутствие письменных и устных жалоб лица, нуждающегося в социальных услугах, на:

- неблагоприятный психологический климат в семье (есть, нет) _____;
- условия проживания (есть, нет) _____;
- оказанные социальные услуги (есть, нет) _____.

Письменное заключение психолога Центра о психологическом климате в приемной семье в рамках осуществления контроля за деятельностью приемной семьи

—

—

—

VII. Основные проблемы приемной семьи, требующие решения (указать)

—

—

VIII. Виды помощи, оказанные приемной семье

(юридическая помощь, материальная и финансовая помощь, психологическая помощь, благотворительная помощь, иные виды помощи).

IX. Результаты контроля, осуществляемого Центром:

_____ время проведения проверок
_____ ;
_____ достоверность информации, представленной в акте оказанных
социальных _____ ;
услуг _____ ;
_____ объемы оказанных социальных услуг
_____ ;
_____ выполнение условий договора
_____ .
_____ Ф.И.О., должность специалистов, отвечающих за социально-
психологическое сопровождение приемной семьи:

—

—

—

