

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
Г. ВОРОНЕЖА»
(КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом казенного учреждения
Воронежской области
«Управление социальной защиты
населения Ленинского района
г. Воронежа»
от 15.02 2019 г. № 16 /ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. ВОРОНЕЖА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе социального обслуживания на дому (далее Отдел) разработано на основании Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Ленинского района г. Воронежа» (далее КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа»).

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности Отдела КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, приказами и постановлениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, национальными стандартами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Воронежской области, распоряжениями и указами губернатора Воронежской области, приказами и письмами департамента социальной защиты Воронежской области, приказами и распоряжениями директора КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа», Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.4. Структура отдела, его штатная численность утверждаются директором КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа» согласно пункту п. 5.3. Устава КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа».

1.5. Общее руководство и контроль над деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

2. Задачи и функции

2.1. Основной задачей деятельности Отдела является предоставление гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому социальных услуг, направленных на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и обеспечение условий максимально возможного продления пребывания получателей социальных услуг в привычной социальной среде, защита их прав и законных интересов.

2.2. Отдел для реализации возложенной задачи осуществляет следующие функции:

- выявление и учёт граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, в форме социального обслуживания на дому;

- консультирование на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

- оказание получателям социальных услуг социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее ИПСУ) и условиями договоров с учетом индивидуальных потребностей получателей социальных услуг;

- реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);

- оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг и местных социально-экономических условий;

- поддержка получателей услуг в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

- привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении;

- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

- обеспечение соответствия уровня квалификации специалистов Отдела установленным требованиям к образованию, профессиональной подготовке, знаниям и опыту работы, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей.

3. Организация деятельности отделения

3.1. Отдел оказывает социально-бытовые, социально-медицинские, социально-трудовые, социально-правовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов гражданам, признанным нуждающимися в форме социального обслуживания на дому.

3.2. Социальные услуги в отделе предоставляются в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг.

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

3.4. Социальные услуги в отделе предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

3.5. Социальные услуги в отделе предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям, при предоставлении свидетельства о рождении или паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), подтверждающего возраст;

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, при предоставлении справки, заключения акта обследования или иных документов, подтверждающих отнесение лица к данной категории;

- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Воронежской области;

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны при предоставлении удостоверения установленного образца;

- детям с расстройствами аутистического спектра и лицам из их числа с отрицательным реабилитационным прогнозом, достигшим восемнадцатилетнего возраста, при предоставлении медицинского заключения (справки) медицинской организации, подтверждающей отнесение лица к данной категории.

3.6. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход заявителя превышает полуторную предельную величину

прожиточного минимума, установленную в Воронежской области для соответствующей социально-демографической группы населения.

3.7. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и полуторной предельной величиной прожиточного минимума, установленного в Воронежской области для соответствующей социально-демографической группы населения. Тарифы на социальные услуги устанавливаются в порядке, определенном Правительством Воронежской области.

3.8. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с Договором о предоставлении социальных услуг на дому, заключенным между КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа» и получателем социальных услуг. В случае изменения среднедушевого дохода получателя социальных услуг и (или) величины прожиточного минимума, установленного в Воронежской области для соответствующей социально-демографической группы населения, размер платы за оказание социальных услуг подлежит пересмотру в порядке, установленном Договором о предоставлении социальных услуг.

3.9. Получателям социальных услуг сверх социальных услуг, установленных ИППСУ, по их желанию могут предоставляться дополнительные социальные услуги за плату, исходя из цен (тарифов) на дополнительные социальные услуги, установленных в соответствии с законодательством.

3.10. Зачисление на социальное обслуживание производится приказом директора КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа», изданным на основании заключенного Договора о предоставлении социальных услуг.

3.11. Перечень документов, необходимых для заключения Договора о предоставлении социальных услуг на дому:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг);
- доверенность, заверенная в установленном порядке, решение органа опеки и попечительства или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг);
- ИППСУ, в которой указана форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению;
- справка о составе семьи (при её наличии с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений для граждан, проживающих в семьях или имеющих родственников) гражданина;
- документы, подтверждающие доходы заявителя и совместно проживающих членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода;
- заключения медицинской организации по месту жительства заявителя о нуждаемости в социальном обслуживании на дому и об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание;
- акта материально-бытового положения заявителя.

3.12. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении социальных услуг на дому поставщиком социальных услуг являются:

- отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.11.;
- наличие медицинских противопоказаний к принятию на обслуживание и отсутствие нуждаемости в социальном обслуживании на дому;

– нахождение получателя социальных услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и наличие явных признаков обострения психического заболевания.

3.13. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг на дому являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);
- изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг на дому;
- нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг на дому;
- решение суда о признании получателя услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- смерть получателя социальных услуг;
- ликвидация поставщика социальных услуг.

3.14. При отказе получателя социальных услуг от предоставляемых услуг и при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение его состояния, получателю социальных услуг или его законному представителю разъясняются последствия принятого решения. Отказ от предоставляемых получателю социальных услуг оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг или его законного представителя.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Отдел социального обслуживания на дому в решении задач, определенных настоящим Положением, подконтролен и подотчетен директору КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа». Указания и распоряжения директора КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа» по вопросам реализации задач и функций по направлениям деятельности Отдела обязательны для исполнения начальником отдела и всеми сотрудниками отдела. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа».

4.2. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном законодательном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и граждан информацию и материалы, необходимые для исполнения отделом поставленных перед ним задач;
- использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ и Уставом КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа» и обеспечивать его сохранность;
- вносить предложения по совершенствованию методов работы отдела.

4.3. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления департаменту социальной защиты Воронежской области, КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа», органам государственной власти сведений, касающихся деятельности Отдела;
- за сохранность закрепленного за ним имущества;
- за надлежащую организацию работы и мероприятий в соответствии с целями и

задачами, определенными настоящим Положением.

4.4. Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате сведений, являющихся конфиденциальными, либо составляющими служебную или иную тайну, несут установленную законодательством РФ ответственность.

5. Управление отделом

5.1. Отдел социального обслуживания на дому возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа» на основании трудового договора, заключенного в соответствии с нормами трудового законодательства.

5.2. Начальник отдела осуществляет текущее руководство, подотчетен и подконтролен в своей деятельности директору КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа».

5.3. Отдел социального обслуживания на дому в отсутствие начальника отдела возглавляет заместитель начальника отдела.

5.4. По вопросам решения задач и реализации функций отдела, определенных настоящим Положением, начальник отдела обязан выполнять все указания и распоряжения директора КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа» (заместителя директора КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа»).

5.5. Начальник отдела может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства.

5.6. Пределы компетенции начальника отдела определяются заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

5.7. Начальник отдела социального обслуживания на дому несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.