

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБУСО ВО  
«Комплексный центр  
социального обслуживания населения»  
Собинского района  
№ 39 от «10» февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделении срочного социального обслуживания  
ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения  
Собинского района»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения срочного социального обслуживания (далее именуется отделение), являющегося структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района» - поставщик социальных услуг (далее именуется – ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района»).

1.2. Отделение срочного социального обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района» (далее ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района»), создается, реорганизуется, ликвидируется по согласованию с учредителем Департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г «О персональных данных», Федеральным законом от 24.11.1995 г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением администрации Владимирской области от 02.12.2014 г № 1230 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» во Владимирской области, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующая отделением, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района».

1.5. Специалисты по социальной работе Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района».

1.6. Деятельность отделений курирует директор ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района».

1.7. Штатная численность работников отделения срочного социального обслуживания утверждается директором ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Собинского района» в соответствии со штатным расписанием.

## **2. Основные цель и задачи отделения**

2.1 Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей срочных социальных услуг, снижение неблагополучия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

### **2.2 Задачи:**

- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в срочном социальном обслуживании;

- предоставление конкретных видов срочного социального обслуживания на постоянной, периодической, разовой основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них среде, поддержание и улучшение их социального, психологического и физического статуса.

## **3. Функции отделения**

3.1. Предоставляет срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года в соответствии с потребностью получателей социальных услуг.

3.2. Проведение социального мониторинга на территории Собинского района.

3.3. Проводит анализ и прогнозирование социальных процессов на территории обслуживания и выработку предложений по совершенствованию системы.

3.4. Осуществляется прием граждан и учет, получателей социальных услуг и оформление документов на предоставление социальных услуг, входящих в компетенцию Отделения.

3.5. Консультирует и информирует население о социальных услугах, предоставляемых Отделением.

3.6. Информировать население и оказывает содействие, гражданам проживающих на территории муниципального образования, о формах и видах социальной поддержки, предоставляемых на территории Владимирской области.

3.7. Проведение мероприятий и организация досуга инвалидов с целью адаптации их в обществе и участие в культурно-массовых мероприятиях, круглых стола, конкурсах и др.

3.8. Разрабатывается и распространяется методические и информационные листы, буклеты и т.п.) с целью информирования населения Собинского района о предоставлении срочного социального обслуживания.

3.9. Организация работы социального пункта проката технических средств реабилитации, адаптации и ухода (далее – пункт проката). Пункт проката осуществляет свою деятельность на основании Положения об организации деятельности социального пункта проката средств реабилитации, адаптации и ухода.

3.10. Привлечение различных государственных учреждений, общественных, благотворительных фондов и отдельных граждан к решению вопросов социальной помощи гражданам пожилого возраста, инвалидам и иным гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке.

3.11. Проведение обследований социально-бытовых условий граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию и нуждающихся в срочной социальной помощи.

3.12. Работа с обращениями и жалобами граждан (обследование с выездом по месту жительства, проведение мероприятий по защите их прав и др.).

3.13. Организует работу по предоставлению социальных услуг «Мобильная бригада» в отдаленные населенные пункты Собинского района.

#### **4. Виды и порядок предоставления срочных социальных услуг**

В отделении срочного социального обслуживания предоставляются следующие виды социальных услуг:

4.1. Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов.

4.2. Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.

4.3. Содействие в получении временного жилого помещения.

4.4. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.5. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

4.6. Иные срочные социальные услуги.

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.

Срочные социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг бесплатно.

Результатом предоставления срочных социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

Основными факторами, определяющими качество услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, являются:

- адресность предоставления социальных услуг;
- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателя социальных услуг;
- достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании;
- достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг.

Порядок срочного социального обслуживания предполагает предоставление гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в социальной поддержке, помощь в виде социальных услуг. Граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной поддержке разового характера (или их законные представители), подают в отделение срочного социального обслуживания заявление предоставлении разовых социальных услуг.

Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг (Приложение №1), а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг. Решением об оказании гражданину срочных социальных услуг принимается немедленно (в день подачи заявления или обращения).

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг (Приложение № 2), содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления.

Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

Также гражданин, общественные объединения и другие организации могут обратиться по телефону.

Заявления, поступающие от граждан в письменной и устной форме, фиксируются в журнале учета консультативной помощи.

## **5. Контроль предоставления срочных социальных услуг**

5.1. Контроль за предоставлением срочных социальных услуг осуществляется в соответствии с положением Федерального закона от 28.12.2013 г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

5.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиком проверок в рамках системы внутреннего контроля.

5.3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер.

5.4. Результаты проверок заносятся в журнал проверок качества предоставляемых услуг. Выявленные нарушения, предложения по их устранению, оформляются в виде акта.

## **6. Организация деятельности отделения**

6.1. Заведующая отделением срочного социального обслуживания:

- осуществляет общее руководство работой отделения.

6.2. Обслуживание граждан осуществляется специалистами по социальной работе.

6.3. Ответственность за качество и своевременность исполнения возложенных на отделения задач и функций несет заведующая отделением срочного социального обслуживания.

6.4. Обязанности специалистов устанавливается с должностными инструкциями, инструкции разрабатываются заведующим отделением и утверждаются директором Центра.

6.5. Ответственность специалистов в отделении устанавливается в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

## **7. Права и Ответственность**

7.1. Отделения срочного социального обслуживания имеет право:

- запрашивать от обслуживаемых граждан информацию и документы необходимые для работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством;
- внедрять в практику новые формы обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальных услугах;
- вносить предложения по совершенствованию работы отделения;
- составлять базу данных обслуживаемых граждан для улучшения качества и прогнозирования социальных процессов;
- составлять запросы по получению сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

7.2. Отделения срочного социального обслуживания несет ответственность:

- за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением срочных социальных услуг или не матированного отказа в предоставлении услуг;
- за качество предоставленных срочных социальных услуг;
- работники отделения не имеют право разглашать информацию личного характера, ставшую им известной при оказании срочной социальной услуги и несут ответственность за несоблюдения конфиденциальности в соответствии с законодательством РФ.

Согласовано:

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ / Никонорова А.Н. / «10» февраля 2016г.

Зав. отделением срочного \_\_\_\_\_ / Давыдова А.В. / «10» февраля 2016г.  
социального обслуживания

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

В ГБУСО ВО КЦ СОН СОБИНСКОГО РАЙОНА  
(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество получателя)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне срочную социальную услугу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать вид срочной социальной услуги)

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. N 152-ФЗ "О персональных данных" согласен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата приема заявления	Регистрационный номер	Подпись специалиста, принявшего заявление	Расшифровка подписи

**Акт № \_\_\_\_\_  
о предоставлении срочных социальных услуг**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГБУСО ВО КЦ СОН Собинского района,

(наименование учреждения)

именуемое в дальнейшем «Поставщик социальных услуг», в лице представителя Поставщика социальных услуг отделение срочной социальной помощи с одной стороны,

и гражданин \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. гражданина)

именуемый в дальнейшем «Получатель социальных услуг», с другой стороны,

составили настоящий акт о том, что Получателю социальных услуг предоставлены следующие срочные социальные услуги:

№п/п	Виды предоставленных срочных социальных услуг	Сроки предоставления срочной социальной услуги	Дата предоставления срочной социальной услуги	Условия предоставления срочной социальной услуги

Вышеперечисленные срочные социальные услуги предоставлены в полном объёме и надлежащего качества.

Представитель Поставщик социальных услуг

Получатель социальных услуг

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/

(подпись) (должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/

(подпись) (ФИО)