


Министерство труда, занятости и  
социального развития Чеченской  
Республики

**Государственное бюджетное  
учреждение  
«ШЕЛКОВСКОЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И  
ДЕТЯМ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ «Шелковской центр  
социальной помощи семье и детям»  
Л.Г. Гацаев  
09.01.2024



**ПОЛОЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**о приемно-консультативном  
отделении**

ст. Гребенская

**1. Общие положения**

1.1. Приемно-консультативное отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением ГБУ «Шелковской центр социальной помощи семье и детям» (далее – Центр). Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра и его заместителям. Отделение возглавляется заведующим.

1.2. Заведующий Отделением назначается директором Центра и несет персональную ответственность за деятельность Отделения.

1.3. Организация и ликвидация Отделения осуществляется в установленном порядке по решению директора Центра по согласованию с Учредителем.

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, локальными актами учреждения и настоящим Положением;

1.5. При осуществлении своей деятельности Отделение может взаимодействовать с различными организациями и учреждениями исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественными организациями.

1.6. Для решения поставленных задач в Отделении предусматривается следующая система кадрового обеспечения:

- заведующий – 1 ед.
- специалист по социальной работе – 3 ед.
- психолог – 2 ед.
- социальный педагог – 1 ед.
- социальный работник – 1 ед.
- социолог – 1 ед.

1.7. Отделение находится по адресу: Чеченская Республика, Шелковской р-н, ст. Гребенская, ул. Притеречная, 2.

1.8. Режим работы Отделения установлен в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Центра: с 9.00 ч. до 18.00 ч., с перерывом на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные дни – суббота, воскресенье.

1.9. Помещения и месторасположение Отделения должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) транспортная доступность здания Отделения для граждан;
- 2) вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Центра. Информационные таблички (вывески) размещены рядом с входом так, чтобы они были хорошо видны гражданам;

3) прием граждан осуществляется в кабинете Отделения, вход в которые оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

1.10. В отделении оборудуются места ожидания для граждан, которые соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы сотрудников Отделения.

1.11. В Отделении оборудуются рабочие места с персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копировальным и сканирующим устройствами.

1.12. В Отделении формируются общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Отделения, обеспечивается доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Центра.

## 2. Цели и задачи отделения

### 2.1. Цели отделения:

2.1.1. Организация приема и консультирование граждан, обратившихся в Центр по вопросам предоставления социальных услуг.

### 2.2. Задачи Отделения:

2.2.1. Организация приёма граждан, выявление потребностей в социальных услугах у семей и детей, проживающих на обслуживаемой территории;

2.2.2. Ведение учета получателей социальных услуг;

2.2.3. Запрос у соответствующих органов государственной власти, а также органов местного самоуправления и получение от указанных органов информации, необходимой для организации социального обслуживания;

2.2.4. Выявление семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

2.2.5. Обследование условий проживания семьи, по результатам которого составляется акт обследования (с обязательным указанием состава семьи, размера получаемого дохода);

2.2.6. Сбор, подготовка и вынесение на рассмотрение Комиссией по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании соответствующих документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, ведение и хранение личных дел получателей социальных услуг;

2.2.7. Участие в разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заключений о результатах ее реализации и их учет;

2.2.8. Обеспечение заключения договоров о предоставлении социальных услуг, соглашений к ним и их учет;

2.2.9. Ведение регистра получателей социальных услуг Чеченской Республики и реестра поставщиков социальных услуг;

2.2.10. При принятии получателя социальных услуг на социальное обслуживание в полустационарной форме привлекает медицинский персонал для проведения первичного медицинского осмотра и первичной санитарно-гигиенической обработки получателя социальных услуг (при необходимости получатель социальных услуг направляется на лечение в медицинское учреждение);

2.2.11. Содействие получателям социальных услуг в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) и мобилизация их собственных возможностей и внутренних ресурсов для преодоления обстоятельств ухудшающих условия их жизнедеятельности;

2.2.12. Проведение консультирования по вопросам социального обслуживания;

2.2.13. Проведение информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семей, детей и отдельных граждан в Учреждении;

2.2.14. Предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию 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, а также обеспечение информации согласно:

ст. 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 декабря 2023 г. № 899 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы в рамках проведения оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»;

приказу Министерства труда, занятости и социального развития Чеченской Республики № 01-01-05/175 от 26.11.2014 г. «Об обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах в сети «Интернет» и на информационных стендах»;

2.2.15. Подготовка проектов организационно-распорядительных и локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к деятельности отделения, в том числе по вопросам социального обслуживания.

2.2.16. Осуществление ежегодного анализа документации отделения и подготовка предложений (по необходимости) по внесению изменений и дополнений в номенклатуру дел учреждения по вопросам, относящимся к деятельности отделения.

### **3. Порядок принятия граждан на обслуживание**

3.1. Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания определяет правила предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги (далее - получатели социальных услуг).

3.2. Социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

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

3.4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) или информационно-телекоммуникационной инфраструктуры субъекта Российской Федерации заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее - заявление).

Получатели социальных услуг вправе обратиться за получением социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания лично либо через законного представителя, иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее - представитель). При этом личное участие получателей социальных услуг

не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на получение социальных услуг.

3.5. Порядок включает в себя следующие действия:

1) принятие заявления;

2) информирование о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, видах, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

3) разъяснение получателю социальных услуг или его представителю порядка приема документов, которые должны быть представлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

4) запрос сведений о регистрации по месту жительства и (или) пребывания, указанных заявителем в заявлении, у Министерства внутренних дел Российской Федерации. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (срок реализации действий не должен превышать 2 рабочих дней со дня подачи получателем социальных услуг заявления);

5) подтверждение информации о родственных связях заявителя с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, осуществляется путем декларирования заявителем данных сведений и подтверждения их документами, удостоверяющими личность, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния;

6) анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, и принятие решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получателю социальных услуг либо решения об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с частью 2 статьи 15 Федерального закона № 442-ФЗ (срок реализации действий не должен превышать 5 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания);

7) составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) (срок реализации действий не должен превышать 10 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания);

8) заключение договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (представителем) (далее - договор) (срок реализации действий не должен превышать 1 суток с даты представления поставщику социальных услуг индивидуальной программы и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания);

9) предоставление получателю социальных услуг социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с заключенным договором;

10) прекращение предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в связи с возникновением оснований, предусмотренных пунктами 3.23., 3.24.

3.6. Сроки выполнения действий, предусмотренных пунктом 3.5, не могут превышать сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

3.7. Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается на основании:

1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  
2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);

3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг (представителя);

4) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания;

5) документов об условиях проживания получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

6) сведений о регистрации по месту жительства и (или) пребывания лиц, указанных заявителем в заявлении и подтвержденных Министерством внутренних дел Российской Федерации, в соответствии с запросом органа в сфере социальной защиты населения, а также информации о родственных связях заявителя с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, задекларированными заявителем, подтвержденными документами, удостоверяющими личность, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния;

7) индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы);

8) иных документов, необходимых для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, предусмотренных порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг.

3.8. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.9. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договора.

Обслуживание в полустационарной форме осуществляется в отношении получателей социальных услуг от 3-х до 18 лет, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

3.10. В случае принятия органом государственной власти субъекта Российской Федерации решения об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, принятого в соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ), действующего до 1 января 2025 г., договор заключается в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или информационно-телекоммуникационной инфраструктуры субъекта Российской Федерации и подписывается простой электронной подписью, а в случае отсутствия технической возможности использования Единого портала государственных и муниципальных услуг или информационно-телекоммуникационной инфраструктуры субъекта Российской Федерации, договор заключается в письменной форме и подписывается собственноручной подписью.

3.11. При заключении договора получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

3.12. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) выбор поставщика социальных услуг;
- 3) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 6) свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- 7) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- 8) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

3.13. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

3.14. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщик социальных услуг обязан:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- 3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- 4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- 6) информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- 7) обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
- 8) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания.

3.15. Результатом предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

3.16. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Решение об условиях оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации, а также тарифов на социальные услуги.

Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 3.17, производится на дату обращения и осуществляется на основании документов (сведений), предусмотренных порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, утверждаемым в соответствии с пунктом 10 статьи 8 Федерального закона № 442-ФЗ, о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи

или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

3.17. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 4) участникам Великой Отечественной войны;
- 5) инвалидам боевых действий;
- 6) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- 7) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;
- 8) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;
- 9) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- 10) иным категориям граждан, определенным нормативными правовыми актами Чеченской Республики.

3.18. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно в случае, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации.

3.19. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом субъекта Российской Федерации.

3.20. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определяемой в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона № 442 -ФЗ 15.

3.21. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания производится в соответствии с договором.

3.22. Поставщик социальных услуг вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, указанных в пункте 3.7, которые получатель социальной услуги в соответствии с законодательством обязан предоставить лично.

3.23. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

- 3) нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.24. Основанием для отказа, в том числе временного, в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания может являться наличие медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.25. В случае, если гражданину или получателю социальных услуг отказано в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания в полустационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, поставщик социальных услуг информирует медицинскую организацию по месту жительства и (или) пребывания гражданина или получателя социальных услуг о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе медицинского наблюдения. При развитии жизнеугрожающих состояний поставщик социальных услуг вызывает скорую медицинскую помощь.

3.26. Отказ, в том числе временный, в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме поставщиком социальных услуг возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

3.27. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания возобновляется после получения заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний.

#### Предоставление срочных социальных услуг

3.28. Порядок предоставления срочных социальных определяет правила предоставления срочных социальных услуг гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, которые признаны нуждающимися в срочных социальных услугах и которым предоставляется срочная социальная услуга или срочные социальные услуги (далее - получатели срочных социальных услуг).

3.29. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в целях оказания неотложной помощи, направленной на улучшение условий жизнедеятельности получателей срочных социальных услуг и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

3.30. При определении необходимых гражданину срочных социальных услуг учитывается нуждаемость получателя срочных социальных услуг в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

Срочные социальные услуги могут предоставляться одновременно с социальными услугами в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме или в стационарной форме.

3.31. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее - заявление), а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

Получатели срочных социальных услуг вправе обратиться за получением срочных социальных услуг лично либо через законного представителя, иных граждан, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения (далее - представитель). При этом личное участие получателей срочных социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей срочных социальных услуг права на получение срочных социальных услуг.

В случае поступления информации от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, о гражданах, которые не могут самостоятельно обратиться с заявлением, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее - уполномоченный орган), либо организация, которая находится в ведении уполномоченного органа, составляет акт опроса гражданина или его представителя при необходимости с выездом по месту нахождения гражданина, по итогам которого при наличии нуждаемости в срочной социальной услуге гражданин подает заявление в уполномоченный орган или организацию, которая находится в ведении уполномоченного органа и которой предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

3.32. Предоставление срочных социальных услуг включает следующие действия:

1) принятие заявления или получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;

2) информирование о порядке предоставления срочных социальных услуг, перечне срочных социальных услуг, сроках, условиях их предоставления;

3) разъяснение получателю срочных социальных услуг или его представителю порядка приема документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг;

4) анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг, и принятие решения о предоставлении срочных социальных услуг получателю срочных социальных услуг либо решения об отказе в предоставлении срочных социальных услуг;

5) предоставление получателю срочных социальных услуг;

6) составление акта о предоставлении срочных социальных услуг, который подтверждается подписью получателя срочных социальных услуг;

7) прекращение предоставления срочных социальных услуг в связи с возникновением оснований, предусмотренных пунктом 3.41 настоящего положения.

3.33. Предоставление получателю срочных социальных услуг, признанному нуждающимся в социальном обслуживании в связи с отсутствием определенного места жительства, может осуществляться как по месту нахождения поставщика социальных услуг, так и по месту нахождения получателя социальных услуг.

3.34. Решение о предоставлении срочных социальных услуг принимается на основании:

1) документа, удостоверяющего личность получателя срочных социальных услуг (представителя), при наличии;

2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);

3) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя срочных социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах.

Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

В случае наличия обстоятельств, при которых существует угроза жизни и (или) здоровью гражданина, отсутствие паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, не может являться основанием для отказа в предоставлении срочной социальной услуги.

3.35. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг, представляются получателем срочных социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.36. При получении срочных социальных услуг получатели срочных социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) выбор поставщика социальных услуг;
- 3) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, перечне срочных социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- 4) отказ от предоставления срочных социальных услуг;
- 5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 6) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- 7) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

3.37. Получатель срочных социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении срочных социальных услуг.

3.38. При предоставлении срочных социальных услуг поставщик социальных услуг обязан:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей срочных социальных услуг;
- 3) обеспечить ознакомление получателей срочных социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает срочные социальные услуги;
- 4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей срочных социальных услуг;
- 5) предоставлять получателям срочных социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- 6) информировать получателей срочных социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- 7) обеспечить получателям срочных социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;
- 8) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей срочных социальных услуг на срочные социальные услуги.

3.39. Результатом предоставления срочных социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя срочных социальных услуг.

3.40. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

3.41. Основаниями прекращения предоставления срочных социальных услуг являются:

- 1) предоставление получателю срочных социальных услуг срочной социальной услуги в полном объеме;
- 2) письменное заявление получателя срочных социальных услуг об отказе в предоставлении срочных социальных услуг;
- 3) изменение обстоятельств, на основании которых гражданин был признан нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг вследствие улучшения его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- 4) смерть получателя срочных социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя срочных социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждение получателя срочных социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

#### **4. Организация работы отделения**

##### **4.1. Заведующий Отделением:**

- осуществляет общее руководство деятельностью Отделения, организует прием граждан, выявление потребностей в социальных услугах семей и детей, проживающих на обслуживаемой территории;
- организует работу специалистов по сбору информации, подготовке необходимых документов для предоставления социального обслуживания;
- обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения директору Центра о распределении должностных обязанностей работников, а также подбору и расстановке кадров;
- при принятии получателя социальных услуг на социальное обслуживание в полустационарной форме привлекает медицинский персонал для проведения первичного медицинского осмотра и первичной санитарно-гигиенической обработки получателя социальных услуг (при необходимости получатель социальных услуг направляется на лечение в медицинское учреждение).

4.2. Работу Отделения курирует заместитель директора по социально-воспитательной работе.

4.3. Режим работы работников Отделения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

4.4. Деятельность работников Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат актуализации в случае изменений основных направлений деятельности Отделения или содержания должностных обязанностей работников.

4.5. В случае временного отсутствия некоторых работников Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности возлагаются на иных работников на основании приказа директора Центра.

4.6. Работа отделения строится на основе перспективных (квартальных, годовых), ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы Отделения и Центра.

4.7. Специалисты Отделения, в рамках своих полномочий, формируют и предоставляют отчеты по вопросам деятельности Отделения, по запросу органов и учреждений исполнительной власти и местного самоуправления, заведующему отделением.

4.8. Отчет о деятельности Отделения представляется заместителю директора, курирующему данное Отделение, по утвержденным формам и в установленные сроки.

4.9. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой Учреждения.

4.10. При необходимости Отделение осуществляет обмен необходимой информацией с другими структурными подразделениями.

#### **5. Права и обязанности работников отделения**

##### **5.1. Работники Отделения имеют право:**

- на предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- на создание условий для выполнения должностных обязанностей;

- знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающихся деятельности Отделения;
- вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы, о приобретении методических пособий и материалов;
- запрашивать от структурных Отделений Центра необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- представлять Центра в различных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- участвовать в научно-методических семинарах и конференциях по профилю учреждения;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

## **5.2. Работники Отделения обязаны:**

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной деятельности;
- представлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Чеченской Республики;
- развивать направления деятельности Отделения в области инновационных технологий;
- выполнять служебные поручения руководства Учреждения;
- сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

## **6. Ответственность**

6.1. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

6.3. Работники отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, полученной от получателей социальных услуг.

6.4. Работники Отделения несут ответственность за достоверность информации, представляемой в вышестоящие инстанции.

## **7. Контроль качества**

7.1. В целях обеспечения контроля качества предоставляемых социальных услуг в Отделении создается служба контроля качества, работу которой организует заведующий. Заведующий осуществляет проверки каждого работника Отделения не реже, чем 1 раз в год по утвержденному графику.

7.2. Общий список вопросов для проведения проверок разрабатывается заведующим Отделением и утверждается директором Центра.

7.3. Конкретный план проведения проверки с указанием сроков ее проведения вручается для ознакомления работнику Отделения, который подлежит проверке, в день ее начала под роспись.

7.4. После окончания проверки, заведующий в течение 5 дней, документально оформляет результаты проверки, составляет перечень выявленных недостатков и знакомит с ними работника Отделения под роспись.

7.5. Результаты проверки заносятся в Журнал контроля качества Отделения.

7.6. Заведующий Отделения в 5-дневный срок разрабатывает мероприятия по устранению недостатков, с указанием сроков их выполнения.

7.7. **Самоконтроль** проводится каждым работником Отделения на предмет ежедневной оценки качества оказанных социальных услуг с целью удовлетворения потребностей получателя социальных услуг, выполнения индивидуальной программы. Выявленные отклонения устраняются на месте, о чем информируется заведующий.

7.8. При оценке качества социальных услуг используют следующие основные критерии:

а) полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями законодательства РФ и законодательства Чеченской Республики, в том числе с учетом объема предоставляемой социальной услуги, сроков предоставления социальной услуги;

б) своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

в) результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг);

г) удовлетворенность качеством и доступностью социальных услуг.

д) наличие обоснованных жалоб получателя социальных услуг.