



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
бюджетного учреждения Омской
области "Комплексного центра
социального обслуживания
населения Москаленского района

Н.Г. Казанцева

"31" декабря 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Москаленского района"

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Москаленского района" (далее – Отделение, Учреждение соответственно).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, приказами и распоряжениями Министерства труда и социального развития Омской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается на должность приказом руководителя Учреждения на основании заключенного трудового договора.

II. Цели и задачи Отделения

2.1. Отделение создано в целях оказания гражданам пожилого возраста и инвалидам помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

1) содействие повышению качества жизни пожилых граждан и инвалидов;

2) осуществление деятельности, направленной на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной социальной среде в целях поддержания их социального статуса.

III. Основные функции Отделения

3.1. К основным функциям Отделения относятся:

1) выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, проживающих на территории Москаленского муниципального района Омской области;

2) консультирование граждан по вопросам, связанным с социальным обслуживанием на дому;

3) прием заявлений и документов для принятия решения о социальном обслуживании на дому;

4) проведение обследований социально-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;

5) учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в предоставлении социального обслуживания на дому, согласно порядку ведения учета граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в предоставлении социального обслуживания на дому;

6) оказание гражданам пожилого возраста и инвалидам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых услуг на дому (далее – социальные услуги) в соответствии с федеральным и областным законодательством;

7) участие в социально-культурных мероприятиях, организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых на дому;

8) ведение учета граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых на дому, в государственной информационной системе Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области";

9) ведение учетной документации Отделения;

10) проведение анализа и прогнозирования работы Отделения, внедрение новых форм и методов социального обслуживания на дому;

11) проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства работников Отделения;

12) иные функции, связанные с организацией социального обслуживания на дому в соответствии с законодательством.

IV. Полномочия Отделения

4.1. Отделение при осуществлении своих функций имеет право:

1) в установленном порядке представлять интересы Учреждения в органах государственной власти Российской Федерации, Омской области, органах местного самоуправления, организациях и учреждениях;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц структурных подразделений Учреждения, органов местного самоуправления Омской области, иных учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления возложенных на Отделение функций;

3) вносить предложения руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности Отделения, Учреждения.

V. Порядок предоставления услуг:

5.1. Социальное обслуживание на дому осуществляется на основании обращения гражданина, его опекуна, другого законного представителя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, общественного объединения.

5.2. Для зачисления на социальное обслуживание на дому гражданин или его законный представитель обращается непосредственно с заявлением по форме, утвержденной Учреждением, в том числе с использованием электронных носителей, или с заявлением в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Портал), в том числе с использованием универсальной электронной карты, в учреждение по месту жительства гражданина.

5.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- 2) заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья гражданина, в том числе об отсутствии заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями к социальному обслуживанию на дому, и нуждаемости в социальном обслуживании на дому (далее - заключение учреждения здравоохранения).

Срок действия заключения учреждения здравоохранения составляет один месяц со дня выдачи;

- 3) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (в случае установления инвалидности);

4) индивидуальная программа реабилитации инвалида (при ее наличии);

- 5) справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений, выдаваемая органом местного самоуправления или жилищно-эксплуатационной организацией (далее - справка о составе семьи).

Срок действия справки о составе семьи составляет один месяц со дня выдачи;

- 6) справки о доходах гражданина и членов его семьи, в том числе о размере пенсии, за последние 3 календарных месяца, за исключением граждан, имеющих родственников, способных обеспечить им помощь и уход.

В случае подачи заявления гражданином, имеющим родственников, дополнительно представляются документы, подтверждающие невозможность родственников обеспечить гражданину помощь и уход.

Под родственниками в целях настоящего Положения понимаются родители, супруг, супруга, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, внуки.

Гражданин или его законный представитель не представляет документы, указанные в настоящем пункте, при наличии в учреждении соответствующих сведений, полученных в рамках информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, между учреждением и государственными органами и организациями, в распоряжении которых находятся указанные сведения, при этом гражданин или его законный представитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, в учреждение по собственной инициативе.

Полученные в ходе информационного взаимодействия сведения в электронной форме воспроизводятся на бумажном носителе и заверяются работником учреждения.

5.4. При поступлении заявления о зачислении на социальное обслуживание на дому руководитель учреждения организует обследование социально-бытовых условий проживания гражданина, по результатам которого составляется акт по форме, утвержденной Учреждением.

5.5. В течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 5.3. настоящего Положения, учреждение передает в территориальный орган Министерства:

1) заявление гражданина (или его законного представителя) о зачислении на социальное обслуживание на дому;

2) документы, представленные гражданином;

3) акт обследования социально-бытовых условий проживания гражданина.

На основании представленных гражданином документов с учетом акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, состояния его здоровья, материального и семейного положения, права гражданина на внеочередное или первоочередное получение социального обслуживания на дому территориальный орган Министерства в течение 2 рабочих дней с момента получения указанных документов принимает решение о зачислении гражданина на постоянное или временное социальное обслуживание на дому или об отказе в зачислении на социальное обслуживание на дому. Указанное решение принимается в форме распоряжения.

5.6. Основаниями для отказа в зачислении на социальное обслуживание на дому являются:

1) наличие у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

2) наличие в представленных гражданином документах недостоверных сведений;

3) несоответствие представленных гражданином документов требованиям, установленным законодательством;

4) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения;

5) отсутствие нуждаемости гражданина в социальном обслуживании на дому в соответствии с заключением учреждения здравоохранения.

5.7. Территориальный орган Министерства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении (отказе в зачислении) гражданина на социальное обслуживание на дому направляет в учреждение копию принятого распоряжения, а также уведомляет гражданина о принятом решении:

1) в письменной форме в случае подачи заявления непосредственно в учреждение, в том числе с использованием электронных носителей;

2) в форме электронного документа в случае подачи заявления с использованием Единого портала, Портала.

5.8. Учреждение заключает с гражданином договор, определяющий виды оказываемых социальных услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты, права и обязанности сторон по форме, утверждаемой Учреждением (далее - договор).

5.9. По окончании каждого календарного месяца учреждением составляется акт оказанных гражданину по договору социальных услуг по форме, утверждаемой Учреждением, который подписывается гражданином и закрепленным за ним социальным работником и является основанием для оплаты гражданином оказанных ему в календарном месяце социальных услуг в объемах, определенных государственными стандартами (если гражданин не имеет права на их бесплатное предоставление в соответствии с настоящим Положением), и (или) в объемах, превышающих государственные стандарты, а также дополнительных социальных услуг, не включенных в государственные стандарты.

5.10. Гражданин информирует учреждение об изменении состава семьи, осуществлении ухода за ним его родственниками, представляя в учреждение:

1) ежегодно, не позднее месяца, следующего за окончанием года с момента зачисления гражданина в учреждение на социальное обслуживание на дому, - заключение учреждения здравоохранения;

2) ежемесячно, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, - справки о доходах гражданина и членов его семьи, в том числе о размере пенсии, за последний календарный месяц (за исключением граждан, получающих пенсию в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", а также граждан, имеющих родственников, способных обеспечить им помощь и уход);

3) справку о составе семьи (при изменении состава семьи гражданина).

5.11. Социальное обслуживание на дому прекращается на основании распоряжения территориального органа Министерства в случае:

1) письменного отказа гражданина или его законного представителя от социального обслуживания на дому;

2) выявления у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

3) нарушения гражданином предусмотренных договором сроков оплаты социального обслуживания на дому;

4) нарушения гражданином установленных Учреждением правил поведения граждан при предоставлении им социального обслуживания на дому учреждениями;

5) непредоставления гражданином документов в соответствии с пункта 5.10. настоящего Положения;

6) отсутствия нуждаемости гражданина в социальном обслуживании на дому на основании заключения учреждения здравоохранения;

7) выезда гражданина за пределы территории населенного пункта, в котором расположено учреждение, на постоянное место жительства;

8) непредоставления социального обслуживания на дому более одного месяца по инициативе гражданина, за исключением случаев оказания гражданину в медицинских организациях медицинской помощи в стационарных условиях, нахождения в санаторно-курортной организации;

9) смерти гражданина.

Распоряжение территориального органа Министерства о прекращении социального обслуживания на дому принимается в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного извещения учреждения о наступлении случаев, предусмотренных настоящим пунктом, с приложением документов, подтверждающих их наступление. Копия указанного распоряжения в течение 2 рабочих дней направляется территориальным органом Министерства в учреждение.

5.12. Социальное обслуживание на дому может быть приостановлено по решению учреждения:

1) на период временного отсутствия гражданина по месту жительства в связи с оказанием ему в медицинских организациях медицинской помощи в стационарных условиях, нахождением в санаторно-курортной организации;

2) на срок не более 1 месяца по личному заявлению гражданина.

В случае временного отсутствия по месту жительства в связи с обстоятельствами, предусмотренными подпунктом 1 настоящего пункта, гражданин или иное лицо сообщает об этом в учреждение до наступления данных обстоятельств либо не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

5.13. Учреждение не позднее следующего рабочего дня после получения копии распоряжения территориального органа Министерства о прекращении социального обслуживания гражданина на дому извещает гражданина о прекращении социального обслуживания на дому (за исключением случая смерти гражданина) с указанием оснований его прекращения:

1) в письменной форме в случае подачи заявления непосредственно в учреждение, в том числе с использованием электронных носителей;

2) в форме электронного документа в случае подачи заявления с использованием Единого портала, Портала.

5.14. В случае отказа гражданина или его законного представителя от социального обслуживания на дому им должны быть разъяснены возможные последствия отказа.

VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Учреждения и иными организациями

6.6. Отделение при осуществлении возложенных функций взаимодействует:

- 1) со структурными подразделениями Учреждения;
- 2) со структурными подразделениями Министерства труда и социального развития Омской области по направлениям своей деятельности;
- 3) с территориальными органами Министерства труда и социального развития Омской области;
- 4) с органами местного самоуправления;
- 5) с учреждениями здравоохранения и медико-социальной экспертизы;
- 6) с территориальными управлениями и отделами Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области;
- 7) с общественными и благотворительными организациями;
- 8) с организациями, оказывающими коммунально-бытовые услуги населению, услуги связи и т.п.

Положение об Отделении разработано Брендель С.В.