

Согласовано:

Начальник УСЗН администрации
Яковлевского городского округа


Буняева Е.А.



Утверждено:

Директор МБУСОССЗН
«КЦСОН» Яковлевского
городского округа


Цибульник Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о мобильной бригаде отделения срочного социального обслуживания
МБУСОССЗН «Комплексный центр социального обслуживания
населения» Яковлевского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления услуг мобильной бригадой отделения срочного социального обслуживания (далее – мобильная бригада) МБУСОССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения» Яковлевского городского округа (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» (далее – Закон № 54-ФЗ);
- Законом Белгородской области от 05.12.2014 года № 321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области»;
- постановлением Правительства Белгородской области от 10.11.2014 года № 407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»;
- постановлением Правительства Белгородской области от 20 марта 2017 года № 100-пп «О мерах по исполнению на территории Белгородской области Федерального закона от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» (далее – постановление ПБО № 100-пп);

- постановлением Правительства Белгородской области от 10 декабря 2018 года № 448-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;
- постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 42-пп «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Белгородской области»;
- постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг»;
- решением Совета депутатов Яковлевского городского округа от 26 февраля 2019 года № 19 «О перечне и тарифах на дополнительные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Яковлевского городского округа гражданам в форме социального обслуживания на дому» (далее – Перечень и тарифы на дополнительные услуги).

1.3. Мобильная бригада создана при отделении срочной социальной помощи Центра.

1.4. Основной целью создания мобильной бригады является организация стабильного доступа к социальным услугам для граждан, нуждающихся в них (пожилым людям, инвалидам, семьям, воспитывающих детей - инвалидов, а также гражданам и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в отдаленных населенных пунктах со слаборазвитой социально - бытовой и транспортной инфраструктурой).

1.5. Мобильная бригада выполняет возложенные на нее функции во взаимодействии с другими подразделениями Центра, Управлением социальной защиты населения администрации Яковлевского городского округа, органами местного самоуправления муниципальных образований Яковлевского городского округа, общественными и иными объединениями, в том числе религиозными, организациями, независимо от их организационно-правовой формы, и несёт ответственность в пределах своей компетенции за решение предусмотренных настоящим Положением задач.

2. Организация и порядок работы мобильной бригады

2.1. Мобильная бригада создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

2.2. Мобильную бригаду возглавляет специалист по социальной работе отделения срочной социальной помощи, назначенный директором Центра.

2.3. Специалист по социальной работе организует работу мобильной бригады и осуществляет контроль за её деятельностью.

2.4. Должностные обязанности работников мобильной бригады определены в их должностных инструкциях, утвержденных директором Центра.

2.5. Режим работы мобильной бригады утверждается директором Центра.

- 2.6. Оплата труда работников мобильной бригады производится на основании действующей в Центре системы оплаты труда.
- 2.7. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством, спецодеждой, а также инвентарем, необходимым для оказания услуг.
- 2.8. Выезд мобильной бригады осуществляется на основании заявлений, поступивших от обслуживаемых категорий граждан.
- 2.9. Работа мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:
- а) организация экстренных выездов.
 - б) организация плановых выездов.
- 2.10. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет ответственный специалист по социальной работе отделения. Информация о наличии экстренных вызовов передается директору Центра.
- 2.11. Плановые выезды мобильной бригады осуществляются один раз в месяц в установленные дни недели в поселения согласно графика.
- 2.12. График плановых выездов и состав мобильной бригады составляет заведующий отделением на основании заявок. Утверждает график плановых выездов мобильной бригады директор Центра.
- 2.13. По каждому выезду мобильной бригады ответственный специалист по социальной работе отделения представляет отчет заведующему отделением.
- 2.13. Услуги мобильной бригады предоставляются в пределах территории, обслуживаемой Центром. Режим работы мобильной бригады соответствует режиму работы Центра: с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00.

3. Задачи мобильной бригады:

- 3.1. Экстренное реагирование и оказание в кратчайшие сроки социальных услуг гражданам, остро нуждающимся в них в силу преклонного возраста, состояния здоровья, конкретной жизненной ситуации.
- 3.2. Принятие мер по устранению причин, обусловивших нуждаемость граждан в экстренной социальной помощи.
- 3.3. Оперативное определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации.
- 3.4. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социально-бытовом и социально-медицинском обслуживании на дому и других формах социального обслуживания.
- 3.5. Организация плановых выездов для предоставления срочных социальных услуг и осуществления приема граждан по вопросам оказания срочной социальной помощи и содействия в получении мер социальной поддержки.
- 3.6. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников мобильной бригады
- 3.7. Привлечение внимания общества к проблемам граждан, нуждающихся в социальной помощи, семей с детьми - инвалидами и изучение, обобщение и

распространение опыта работы с гражданами, нуждающимися в социальной помощи, с семьями с детьми с ОВЗ.

Результатом деятельности мобильной бригады является снижение в городском округе остроты социальных проблем, улучшение условий и повышение качества жизни социально незащищенных категорий населения, возможность получения услуг по месту проживания и удовлетворенность клиентов.

4. Функции мобильной бригады

4.1. Услуги мобильной бригады включают в себя следующие социальные услуги, предусмотренные перечнем гарантированных государством социальных услуг:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- иные срочные услуги.

4.2. Дополнительные платные услуги оказываются мобильной бригадой в соответствии с установленными тарифами на социальные услуги и включают в себя:

- организация дополнительных социальных услуг и прокат средств технической реабилитации;
- заключение договоров на оказание дополнительных социальных услуг;
- оформление в дома-интернаты лиц, находящихся на социальном обслуживании на дому, а также лиц, не имеющих родственников и не имеющих возможности себя обслуживать;
- оказание социально - психологической помощи, в том числе по телефону «Доверия»;
- оказание парикмахерских услуг на дому;
- оказание консультативно - юридической помощи в целях защиты прав обслуживаемых лиц;
- 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, общественных объединений (организаций), в том числе религиозных, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Дополнительные социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг на условиях оплаты в соответствии с Перечнем и тарифами на дополнительные услуги.

При оказании дополнительных социальных услуг на условиях оплаты с получателем услуг заключается договор и производится расчет с учётом требований Закона № 54-ФЗ и постановления ПБО № 100-пп, в частности:

а) согласно п. 2 ст. 2 Закона № 54-ФЗ организации и индивидуальные предприниматели с учетом специфики своей деятельности или особенностей своего местонахождения могут производить расчеты **без применения контрольно-кассовой техники** при осуществлении следующих видов деятельности и при оказании следующих услуг:

- прием от населения утильсырья, за исключением металлолома, драгоценных металлов и драгоценных камней;

- присмотр и уход за детьми, больными, престарелыми и инвалидами;

- вспашка огородов и распиловка дров;

б) согласно пунктам 3 и 4 ст. 2 Закона № 54-ФЗ организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие расчеты **в отдаленных или труднодоступных местностях** (за исключением городов, районных центров (кроме административных центров муниципальных районов, являющихся единственным населенным пунктом муниципального района, поселков городского типа), указанных в **перечне отдаленных или труднодоступных местностей, утвержденном органом государственной власти субъекта Российской Федерации**, вправе не применять контрольно-кассовую технику при условии выдачи покупателю (клиенту) по его требованию **документа**, подтверждающего факт осуществления расчета между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом), содержащего наименование документа, его порядковый номер, реквизиты, установленные абзацами четвертым - двенадцатым пункта 1 статьи 4.7 настоящего Федерального закона, и подписанного лицом, выдавшим этот документ. Правительство Российской Федерации устанавливает порядок выдачи и учета таких **документов**.

Орган государственной власти субъекта Российской Федерации в пятидневный срок доводит до сведения уполномоченного органа и размещает на своем официальном сайте в сети "Интернет" перечень, указанный в абзаце первом настоящего пункта, а также внесенные в указанный перечень изменения;

в) постановлением ПБО № 100-пп утверждены Перечень местностей Белгородской области, **удаленных от сетей связи**, где пользователи могут **применять контрольно-кассовую технику в режиме, не предусматривающем обязательную передачу фискальных документов в налоговые органы в электронной форме** через оператора фискальных данных и Перечень **отдаленных и труднодоступных местностей** (за

исключением городов, районных центров, поселков городского типа) на территории Белгородской области, в которых организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении расчетов вправе **не применять контрольно-кассовую технику при условии выдачи покупателю (клиенту) по его требованию документа**, подтверждающего факт осуществления расчета между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом).

5. Права специалистов мобильной бригады:

5.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса граждан на социальные услуги.

5.2. Готовить запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно - правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию мобильной бригады.

5.3. Участвовать в подготовке и разработке проектов.

5.4. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно - правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг.

6. Специалисты мобильной бригады несут ответственность:

6.1. За качество предоставляемых социальных услуг многодетным семьям, детям с ограниченными возможностями, инвалидам и гражданам пожилого возраста.

6.2. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением срочных социальных услуг.

6.3. За разглашение персональных данных граждан, полученных при оказании срочных социальных услуг.