|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Яковлевского городского округа** | **Утверждаю:**  **Директор МБУСОССЗН «КЦСОН» Яковлевского городского округа**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Цибульник**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

**I. Общие положения**

1.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов(далее – отделение) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Яковлевского городского округа (далее – Центр).

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Отделение создаётся для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому (далее - получатели социальных услуг) в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон), постановлениями Правительства Белгородской области от 10 декабря 2018 года № 448-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», от 04 февраля 2019 года № 42-пп «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Белгородской области» и от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг», распоряжениями Губернатора Белгородской области, приказами и инструктивно-методическими письмами управления социальной защиты населения Белгородской области, Уставом МБУСОССЗН «КЦСОН» Яковлевского городского округа и настоящим Положением.

1.5. Порядок предоставления отделением социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому устанавливается в соответствии с:

- Порядком признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утверждённом постановлением Правительства Белгородской области от 10 декабря 2018 года № 448-пп (п. 7, приложение № 2) (далее – Порядок 1);

### - Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (в комплексных центрах социального обслуживания) (далее – Порядок 2) и Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее – Порядок 3), утверждёнными постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп (приложения № 4 и № 5).

1.6. Отделение возглавляет заведующий(ая) отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра. Заведующий руководит всей работой отделения в соответствии с должностной инструкцией.

1.7. Работники отделения в своей деятельности руководствуются принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, они должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, обязаны соблюдать права человека и гражданина, обеспечивать безопасность и неприкосновенность личности получателей социальных услуг, использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных правилами.

1.8. Работники отделения выполняют свои обязанности согласно должностной инструкции.

1.9. Информация об отделении и оказываемых им социальных услугах, размещённая на сайте Центра в сети Интернет и в СМИ, должна соответствовать требованиям Федерального закона.

1.10. В своей деятельности отделение осуществляет сотрудничество с государственными и муниципальными органами, организациями различных форм собственности, общественными организациями, а также благотворительными и религиозными организациями.

1.11. Правом на предоставление отделением социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому обладают граждане, признанные Управлением социальной защиты населения администрации Яковлевского городского округа (далее – Управление) нуждающимися в социальном обслуживании.

Основанием для рассмотрения Управлением вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания по форме, утвержденной [Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/499087790).

При поступлении обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (организаций) рассмотрение вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании осуществляется при подтверждении данных обращений личным заявлением гражданина либо его законного представителя.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями договора, заключенного Центром с получателем социальных услуг или его законным представителем, на основании требований Федерального закона.

**II. Цели и задачи деятельности отделения, виды социальных услуг, предоставляемых отделением**

2.1. Основными целями и задачами деятельности отделения является:

- выявление и дифференцированный учёт граждан, проживающих на территории Яковлевского городского округа, нуждающихся в социальной поддержке, неотложной помощи, направленной на поддержание их жизнедеятельности;

- оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- осуществление проверок жалоб получателей социальных услуг с выездом на место при необходимости;

- обследование материально – бытовых условий граждан, составление актов обследования;

- привлечение государственных и муниципальных органов, организаций различных форм собственности, общественных и религиозных организаций к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому предоставляются следующие виды социальных услуг:   
 1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание по

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

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

**III. Организация деятельности отделения**

3.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются отделением в соответствии со стандартами социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

3.2. Наименования и стандарты социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, предоставляемых отделением, разработаны в соответствии с требованиями пункта 3 статьи 27 Федерального закона и представлены в приложении № 1 Порядку 3.

3.3. Отделение обеспечивает предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому с соблюдением условий, предусмотренных ИППСУ и договором, к которым относится предоставление социальных услуг:

- по месту жительства получателя социальных услуг;

- с использованием бытового и иного домашнего оборудования и инвентаря получателя социальных услуг, материалов и услуг, приобретаемых за счет средств получателей социальных услуг;

- в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с утвержденным режимом работы;

- частота посещений получателей социальных услуг, обслуживаемых с учетом дифференцированного подхода к оценке состояния их здоровья:

1 уровень - 2 раза в неделю;

2 уровень - 3 раза в неделю;

3 уровень - 5 раз в неделю.

3.4. Отделение осуществляет ведение документации по предоставлению социальных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, в том числе с использованием информационных систем.

На каждого получателя социальных услуг в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения договора на социальное обслуживание формируется личное дело, которое в процессе предоставления социальных услуг ведется согласно описи и архивируется в соответствии с законодательством Российской Федерации после окончания их предоставления.

3.5. В личном деле получателя социальных услуг подлежат учету следующие документы:

- копии документов, перечисленных в пунктах 3.1 и 3.2 раздела 3 Порядка 3;

- копия ИППСУ;

- договор на предоставление социальных услуг, соглашение об изменении договора (при наличии), соглашение о расторжении договора (при наличии);

- правила поведения получателя социальной услуги при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, с которыми получатель социальных услуг ознакомился под подпись;

- акты проверки качества предоставления социальных услуг;

- докладные записки сотрудников, копии заявлений получателя социальной услуги по вопросам социального обслуживания и иные документы.

3.6. Время начала, окончания рабочего дня и обеденного перерыва сотрудников отделения, предоставляющих социальные услуги, регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

3.7. При предоставлении социальных услуг сотрудники отделения ведут следующие отчетные документы:

- график посещения получателей социальных услуг в разрезе рабочей недели, утвержденный Центром (приложение № 4 к Порядку 3);

- дневник предоставления социальных услуг (приложение № 5 к Порядку 3);

- ежемесячный отчет по каждому получателю социальных услуг с указанием количества посещений, количества предоставленных услуг в разрезе услуг, условий оказания (бесплатно, частичная оплата), суммы оплаты и иных сведений.

Полная информация о режиме работы сотрудников отделения, графике обслуживания на дому получателя социальных услуг (дне недели, времени суток обслуживания) указывается в договоре.

3.8. На основании отчетных документов сотрудников отделения заведующий отделением в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за отчетным периодом, утверждает ежемесячный отчет с указанием общего количества посещений, количества предоставленных услуг в разрезе услуг, количества граждан, обслуживаемых бесплатно и на условиях оплаты, суммы оплаты и иных сведений, и передаёт его на утверждение директору Центра.

3.9. Директор Центра осуществляет координацию деятельности отделения, оказывает ему организационно-методическую помощь, а также осуществляет контроль за его деятельностью.

3.10. При первом обращении получателя социальных услуг сотрудник отделения проверяет представленные им документы, необходимые для предоставления социальных услуг, а именно:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (законного представителя);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);

- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования получателя социальных услуг (при наличии);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности получателю социальных услуг, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации, разработанная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);

- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности (сведения декларируются);

- ИППСУ;

- медицинские документы медицинской организации, содержащие информацию о состоянии здоровья заявителя на момент обращения, кода заболевания (состояния) по МКБ-10.

Медицинские документы должны содержать четкую информацию о том, какой медицинской организацией они оформлены, иметь дату оформления, подписи и фамилию, имя, отчество лица, ответственного за их достоверность, заверенные печатью. Заключения врачей-специалистов: терапевта (педиатра), фтизиатра, психиатра, онколога, инфекциониста должны быть заверены личной печатью либо разборчиво написанной фамилией врача и печатью медицинской организации. Срок действия медицинских документов - 1 месяц со дня выдачи;

- документ, подтверждающий отнесение заявителя к категориям граждан, указанным в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно вне зависимости от величины среднедушевого дохода;

- документы об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно согласно Правилам, утвержденным [Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075](http://docs.cntd.ru/document/420227144).

При отсутствии у гражданина возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно декларировать такие доходы (либо их отсутствие) в отдельно поданном заявлении.

3.11. Документы представляются в подлинниках или копиях, удостоверенных в установленном порядке.

При предъявлении подлинников сотрудник отделения самостоятельно заверяет копии документов, представленных получателем социальных услуг.

3.12. Документы, необходимые для предоставления Центром социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством.

3.13. К документам, подлежащим представлению заявителем лично, относятся документы, предусмотренные частью 6 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

3.14. К документам, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия или представляются получателем социальных услуг по собственной инициативе, относятся:

- документ, подтверждающий размер пенсии;

- документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с получателем социальных услуг по месту его жительства.

В случае участия Центра в межведомственном информационном взаимодействии данные документы у получателя социальных услуг не истребуются, Центр получает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.15. Достоверность представленных сведений может быть проверена сотрудником отделения.

3.16. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

3.17. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

1) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2) несовершеннолетним детям;

3) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

4) участникам боевых действий и локальных военных конфликтов, которым установлена I группа инвалидности;

5) гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг;

6) получателям социальных услуг в случае, если на дату обращения их среднедушевой доход ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законодательством Белгородской области.

3.18. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законодательством Белгородской области.

3.19. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной законодательством Белгородской области.

3.20. Среднедушевой доход получателя социальных услуг рассчитывается поставщиком социальных услуг в соответствии с [Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно](http://docs.cntd.ru/document/420227144), утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075](http://docs.cntd.ru/document/420227144).

3.21. Решение об оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому бесплатно, за плату или частичную плату принимается сотрудником отделения и утверждается приказом директора Центра в соответствии с требованиями законодательства, на основании представляемых получателем социальных услуг документов.

3.22. Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится на условиях и в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных в соответствии с законодательством Белгородской области.

Предельный уровень платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с уровнем социального обслуживания, установленным на основании дифференцированного подхода к оценке состояния здоровья получателей социальных услуг, составляет:

1 уровень - 554 рубля;

2 уровень - 738,5 рубля;

3 уровень - 1200 рублей.

При предоставлении социальных услуг, не включенных в перечень услуг, предоставляемых в соответствии с уровнем социального обслуживания на дому, размер ежемесячной платы рассчитывается путем суммирования предельного уровня платы и размера платы на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных в соответствии с законодательством Белгородской области.

3.23. В случае отказа получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг в соответствии с уровнем социального обслуживания на дому, установленным на основании дифференцированного подхода к оценке состояния его здоровья, размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных в соответствии с законодательством Белгородской области, при этом частота посещений получателя социальных услуг соответствует установленному уровню.

3.24. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому супружеским парам, а также семьям, получателями социальных услуг которых являются несколько граждан, плата за социальное обслуживание взимается с каждого гражданина.

3.25. Перерасчет размера платы в процессе социального обслуживания осуществляется по решению директора Центра один раз в год при изменении установленной в Белгородской области предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или тарифов на социальные услуги или при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг исходя из суммы доходов получателя социальных услуг и членов его семьи (при их наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перерасчета.

3.26. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится путем внесения получателем социальных услуг наличных денежных средств в кассу бухгалтерии Управления, обслуживающей Центр на основании соответствующего соглашения, лично, или его законным представителем, или через социального работника Центра, или безналичного перечисления денежных средств на счет Центра согласно квитанции по форме, утвержденной действующим законодательством, в порядке и сроки, установленные договором.

3.27. Денежные средства, поступающие от оплаты за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, зачисляются в установленном законодательством порядке на лицевой счет Центра для операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

3.28. Договор о предоставлении социальных услуг составляется в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у сотрудника отделения, второй - у получателя социальных услуг.

3.29. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные ИППСУ, а также стоимость социальных услуг в случае, если она предоставляется за плату или частичную плату.

3.30. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области.

3.31. При заключении договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, 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.

3.32. При заключении договора Центр в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его заключения уведомляет Управление о начале предоставления услуг по форме, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области (приложение № 7 к Порядку 1).

3.33.Обязательства по предоставлению социальных услуг прекращаются по истечении срока социального обслуживания, предусмотренного ИППСУ и договором, либо в случае досрочного расторжения договора, а также при отказе получателя социальных услуг или его законного представителя от предоставляемых социальных услуг - на основании заявления.

3.34. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому со дня расторжения договора;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора;

- нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором, со дня расторжения договора;

- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных документами медицинской организации;

- признание получателя социальных услуг недееспособным;

- ликвидация (прекращение деятельности) Центра;

- смерть получателя социальных услуг;

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.35. По результатам реализации ИППСУ отделение не более чем за 10 (десять) дней до окончания ее срока действия направляет в Управление информацию о выполнении ИППСУ (приложение № 8 к Порядку 1)

3.36. При отказе получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение его социального положения, состояния здоровья, сотрудник отделения письменно разъясняет последствия принятого решения получателю социальных услуг или его законному представителю (соответствующая информация направляется отделением в Управление).

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает Центр от ответственности за предоставление социальных услуг.

Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИППСУ получателя социальных услуг.

3.37. Медицинскими противопоказаниями, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг, являются заболевания (состояния) по МКБ-10: А00 - А09; А15 - В99; С00 - С97 (сопровождающиеся обильными выделениями); F00 - F99; G40 - G41; J85.0 - J85.2; L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9; Е10.5; Е11.5; Е12.5; Е13.5; Е14.5; 170.2; 173.1; 174.3; R02; К63.2; N 28.8; N 32.1 - N 32.2; N 36.0; N 39.4; N 82; Z93.0; Z93.2-Z93.6; Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4.

Информация о состоянии здоровья заявителя на момент обращения и код заболевания (состояния) по МКБ-10 указывается медицинской организацией в медицинском документе.

3.38. Предоставление социальных услуг может быть временно приостановлено на основании письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) с указанием причин и периода приостановления оказания социальных услуг, а также даты возобновления предоставления социальных услуг.

3.39. Предоставление социальных услуг может быть временно приостановлено на основании служебной записки социального работника (при отсутствии письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя)) в случаях отсутствия возможности в течение 5 (пяти) рабочих дней подряд предоставить социальную услугу ввиду отсутствия получателя социальных услуг по месту жительства с обязательным письменным уведомлением получателя социальных услуг, включая разъяснение последствий принятого им решения (соответствующая информация направляется Центром в Управление).

3.40. Срок временного приостановления предоставления социальных услуг не может превышать 90 (девяносто) календарных дней с даты временного приостановления предоставления социальных услуг.

3.41. Плата в период временного приостановления предоставления социальных услуг не взимается.

3.42. Возобновление предоставления социальных услуг осуществляется на основании личного письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) и медицинского документа с указанием четкой информации о состоянии здоровья на момент обращения, кода заболевания (состояния) по МКБ-10, со дня, указанного в заявлении.

3.43. По истечении срока временного приостановления и в случае отсутствия личного письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) о возобновлении предоставления социальных услуг Центр вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора о предоставлении социальных услуг с обязательным письменным уведомлением получателя социальных услуг.

3.44. Требования к уровню кадрового обеспечения при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

3.44.1. Центр обеспечивает:

- наличие необходимых для оказания социальных услуг специалистов, отвечающих по квалификационным требованиям профессиональным стандартам;

- организацию систематического повышения квалификации специалистов;

- наличие у специалистов каждой категории трудовых и иных видов договоров, устанавливающих их обязанности по оказанию социальных услуг.

При оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на основании дифференцированного подхода к количеству получателей социальных услуг в зависимости от состояния их здоровья рекомендуемый норматив численности получателей социальных услуг, обслуживаемых одним социальным работником, устанавливается с учетом норм рабочего времени и составляет:

1 уровень - 14 человек при 40-часовой рабочей неделе, 11 человек при 36-часовой рабочей неделе;

2 уровень - 7 человек при 40-часовой рабочей неделе, 6 человек при 36-часовой рабочей неделе;

3 уровень - 3 человека при 40-часовой рабочей неделе, 3 человека при 36-часовой рабочей неделе.

3.45. Требования к обеспечению информационной открытости при предоставлении социальных услуг:

3.45.1. Сотрудник отделения бесплатно в доступной форме осуществляет информирование граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому, 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.

3.45.2.Информирование осуществляется с использованием электронной или телефонной связи, сети Интернет, посредством размещения информации на официальном сайте Центра, на информационных стендах в помещении Центра, в средствах массовой информации, посредством консультирования граждан на личном приеме непосредственно в помещениях Центра иными общедоступными способами.

3.45.3. Максимальный срок ожидания приема сотрудником отделения при личном обращении граждан для получения информации о работе отделения, порядке предоставления социальных услуг составляет 15 минут.

3.45.4. Центр в соответствии со статьей 13 Федерального закона формирует общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности отделения, обеспечивает доступ к данному ресурсу посредством размещения его на информационных стендах в своем помещении, в средствах массовой информации, в сети Интернет, в том числе на своем официальном сайте.

3.46. Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов при предоставлении социальных услуг:

3.46.1. Управление обеспечивает создание инвалидам условий доступности помещений, в которых предоставляются социальные услуги, и условий доступности предоставляемых услуг в соответствии с требованиями, установленными [Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи](http://docs.cntd.ru/document/420294041), утвержденным [Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н](http://docs.cntd.ru/document/420294041) (далее - Порядок обеспечения условий доступности):

- возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории Управления, а также при пользовании услугами;

- возможность для самостоятельного передвижения по территории Управления, входа, выхода и перемещения внутри Управления (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

- дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение Управления знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории Управления;

- дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода);

- оказание иных видов посторонней помощи.

3.46.2. В целях определения мер по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг Центр проводит обследование и паспортизацию объектов и предоставляемых услуг в соответствии с требованиями Порядка обеспечения условий доступности.

3.46.3. Руководители Управления и Центра организуют инструктирование или обучение специалистов отделения, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

3.47. Требования к обеспечению системы контроля за деятельностью отделения по предоставлению социальных услуг:

3.47.1. Центр обеспечивает:

- наличие документально оформленной собственной системы контроля за деятельностью подразделений и работников по оказанию социальных услуг на их соответствие порядкам и стандартам предоставления социальных услуг, требованиям Федерального закона и иным законам и нормативным правовым актам в сфере социального обслуживания граждан.

Система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями услуг, оформления результатов оказанных услуг, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков;

- создание условий для проведения независимой оценки качества оказания социальных услуг;

- выполнение предложений об улучшении качества социальных услуг, выработанных по результатам независимой оценки качества оказания услуги;

- своевременное и качественное исполнение предписаний по результатам проверок контрольно-надзорных органов.

**IV. Права и обязанностей получателей социальных услуг**

4.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на платные услуги;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Сотрудники отделения при оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

4.3. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг обязаны:

- представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня таких изменений;

- своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

- соблюдать правила поведения при предоставлении социальных услуг.

Примерные правила поведения получателя социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - Правила) установлены Правительством Белгородской области согласно приложению № 3 к Порядку 3. Центр утверждает Правила, знакомит получателя социальных услуг с Правилами под подпись, один экземпляр которых хранится у получателя социальных услуг.

**V. Права и обязанности отделения**

5.1. Специалисты отделения имеют право:

- представлять по доверенности интересы отделения в различных инстанциях;

- запрашивать у получателей социальных услуг информацию, документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

- в случае неоднократного (2 и более раз) нарушения получателем социальных услуг Правил Центр имеет право на односторонний отказ от исполнения договора, которое может быть осуществлено путем уведомления другой стороны об отказе от договора (исполнения договора). Договор прекращается с момента получения данного уведомления и считается расторгнутым.

- привлекать для реализации целей своей деятельности государственные и муниципальные учреждения, организации различных форм собственности, общественные объединения (организации), благотворительные и религиозные организации.

- вносить руководству Центра предложения по совершенствованию работы отделения;

5.2. Специалисты отделения вправе предоставлять платные социальные услуги на договорной основе гражданам, не состоящим на социальном обслуживании, по тарифам, утверждённым законодательством Белгородской области.

5.3. Специалисты отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области, настоящим Положением;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

- не применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, не допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

**VI. Ответственность**

  Специалисты отделения несут ответственность:

- за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или немотивированном отказе в предоставлении социальных услуг,

- за качество предоставляемых социальных услуг,

- за разглашение ставших им известными сведений о получателях социальных услуг в соответствии с законодательством о защите персональных данных,

- за недобросовестное выполнение должностных обязанностей,

- за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.