

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГБУ
«УСЗСОН по Аларскому
району»

 Г.П.Миленькая

от «21» 07 2023 г № 96-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты социального обслуживания населения по Аларскому району»

1. Общее положение

1.1. Положение о работе Отделения срочного социального обслуживания социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов (далее - Отделение) разработано в соответствии с Федеральными законами, законами Иркутской области, другими нормативно-правовыми актами министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области и областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты социального обслуживания населения по Аларскому району» (далее - Учреждение).

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года №181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закон Иркутской области от 01 декабря 2014 года №144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан Иркутской области»;
- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр « Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании»;
- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года №209-мпр ««Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг».
- Постановление Правительства Иркутской области от 09 февраля 2016 года № 60-пп «Об обеспечении инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии и индивидуальной программой реабилитации или

абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, техническими средствами реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидами»;

- Постановление Правительства Иркутской области от 15 декабря 2014 года № 650-пп « О межведомственном взаимодействии исполнительных органов государственной власти Иркутской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан Иркутской области»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16 января 2023 года № 53-2-мпр «Об утверждении административного регламент предоставления государственной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»»;

- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 27 сентября 2022 года № 53-117-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, техническими средствами реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам»».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов (далее – Отделение), являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты социального обслуживания населения по Аларскому району».

1.3. Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов (далее – отделение), является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Аларского района» (далее - Учреждение).

1.4. Отделение осуществляют свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, предприятиями, учреждениями, организациями не зависимо от форм собственности, действующими на территории Аларского района.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего Отделением и подчиняется директору Учреждения.

2. Задачи отделения

2.1. Целью деятельности Отделения являются предоставления социальных услуг, с целью улучшения качества жизни и повышения социальной адаптации инвалидов (детей-инвалидов), проживающих на территории п. Кутулик и Аларского района, обеспечении их в потребности в реабилитации и абилитации, направленной на интеграцию в общество и формирование активной позиции.

2.2. Основные задачи Отделения:

- предоставление социальных услуг в соответствии с нуждаемостью инвалида (ребенка-инвалида), а также лицам с ОВЗ;
- разработка и реализация мероприятий в соответствии с ИПРА инвалида (ребенка-инвалида);
- проведение социально-средовой реабилитации и абилитации, социально-психологической реабилитации, социокультурной реабилитации и абилитации и социально-бытовой адаптации;
- разработка и внедрение новых форм и методов социальной работы с инвалидами, в том числе детьми-инвалидами;
- содействие в повышении профессионального уровня специалистов Отделения установленным требованиям к образованию и профессиональной подготовке;

2.3 В Отделении могут организовываться и создаваться кружки и клубы по интересам.

2.4 Клубная и кружковая работа ведется согласно Положению о клубной работе отделения.

3. Функции отделения

Отделение в соответствии с возложенными задачами:

3.1. Осуществляет прием граждан, оформление документов на предоставление социальных услуг, входящих в компетенцию Отделения.

3.2. Информировует граждан о социальных услугах, предоставляемых Отделением.

3.3. Осуществляет обследование социально-бытовых условий проживания граждан с составлением соответствующих актов.

3.4. Организует и составляет выезд к месту нахождения граждан, нуждающимся в срочном социальном обслуживании, социальном сопровождении и социальной реабилитации инвалидов для решения вопросов дальнейшего пребывания и оказания срочных социальных услуг.

3.5. Оказывает содействие гражданам в сборе документов и определении в стационарные учреждения социального обслуживания, учреждения здравоохранения.

3.6. Формируется банк данных на электронных и бумажных носителях: выявление граждан, обследование их материально-бытового положения, постановка на учет граждан, которым оказана срочная социальная помощь разового характера с указанием видов и объемов фактически предоставленной социальной помощи.

3.7. Организует работу по социальному обслуживанию лиц с инвалидностью и членов их семей.

3.8. Осуществляет организацию и исполнение работ по реализации предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида реабилитации или абилитации мероприятий.

3.9. Осуществляется мобильное социальное обслуживание граждан, проживающих в отдельных сельских поселениях территории обслуживания.

3.10. Реализует технологию доступной социальной помощи на территории Аларского района.

3.11. Вносить сведения о получателях социальных услуг в АИС «ЭСРН».

3.12. Осуществлять межведомственное взаимодействие с различными частными лицами при организации социального обслуживания граждан.

3.13. Осуществлять проведение мониторинга эффективности предоставления социальных услуг Отделением.

3.14. Осуществляет учет и предоставляет отчетность по основной деятельности Отделения.

3.15. Проводится распространение информационных материалов о деятельности Отделения, разъяснительную работу среди граждан по вопросам, входящих в компетенцию Отделения.

4. Отделение оказывает следующие виды помощи:

4.1. Обеспечение бесплатным наборов продуктов;

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

4.3. Содействие в получении временного жилого помещения;

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

4.5. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к психолога и священнослужителя;

4.6. Содействие в проведении медико-социальной экспертизы;

4.7. Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации;

4.8. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов;

4.9. Содействие в решении вопросов занятости;

4.10. Предоставление во временное пользование технических средств реабилитации;

4.11. Содействие в получении мер социальной поддержки;

4.12. Оказание помощи по вопросам организации пенсионного фонда;

4.13. Формирования личного дела гражданина, оформляющихся на социальное обслуживание в стационарной форме, формирование приказа о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

4.14. Организация и предоставления работ по реализации предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или

абилитации инвалида реабилитационных или абилитационных мероприятий;

4.15. Предоставление услуг мобильной социальной службы;

5. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг

5.1. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг представляет поставщику социальных услуг заявление по форме согласно приложения 1 к настоящему Положению.

Законный представитель получателя социальных услуг представляет документ, удостоверяющий личность законного представителя социальных услуг, и документ, подтверждающий полномочия законного представителя получателей социальных услуг.

5.2 Получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет поставщику социальных услуг следующие документы (при их наличии):

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 2) в целях предоставления срочных социальных услуг в случае отсутствия у получателя социальных услуг документов специалист учреждения составляет акт собеседования и (или) акт обследования жилищно-бытовых условий получателя социальных услуг.

5.3 Обязательный перечень документов, сопровождающих процесс оказания социальных услуг, включает в себя:

1. Журнал регистрации обращения граждан;
2. Заявление гражданина об оказании государственной услуги;
3. Акт собеседования с гражданином (его представителем);
4. Личное дело гражданина;
5. Приказ об оказании государственной услуги;

5.4. Перечень документов для оказания иных услуг (выдача сладких подарков, канцелярии и иной благотворительной помощи)

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении ребенка (при наличии ребенка (детей));
- трудовая книжка;

При приеме документов:

а) проверяется наличие всех документов;

б) проверяется соответствие представленных документов следующим требованиям:

- полномочия представителя должны быть удостоверены в установленном законом порядке;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- * фамилия, имя, отчество гражданина, его адрес, место жительства должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

-Общий максимальный срок приема документов от гражданина (его представителя) не должен превышать 30 минут.

5.5. Отделение формирует личное дело гражданина. Личное дело представляет собой сброшюрованный, пронумерованный, скрепленный печатью, комплект документов, на основании которых гражданину оказывается государственная услуга. Личные дела граждан хранятся в учреждении социального обслуживания. В случае утраты личного дела гражданина учреждение социального обслуживания принимает меры к его восстановлению.

5.6. В случае непредставления указанных документов от получателя социальных услуг, они подлежат получению поставщиком социальных услуг в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6. Консультативный пункт для инвалидов, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей.

6.1.Целью создания консультативного пункта являются оказание справочно-информационной поддержки инвалидам, законным представителям инвалидов (детей-инвалидов), лицам с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей, для получения ими необходимых знаний по вопросам социальной реабилитации и адаптации.

6.2.Основными задачами консультативного пункта являются:

- консультирование инвалидов, законны представителей детей- инвалидов и членов их семей по проблемным вопросам социальной реабилитации и адаптации, применения современных технических средств реабилитации в домашних условиях;

-информирование о видах и способах получения различной помощи в государственных и муниципальных учреждениях Иркутской области, а также иных организациях разной направленности, в том числе общественных, оказывающих квалифицированную помощь инвалидам в соответствии с их индивидуальными способностями;

- информирование об услугах, оказываемых непосредственно учреждением, о порядке предоставления социального обслуживания;

-содействие в организации консультаций у профильных специалистов (психолог, юрисконсульт, специалист по социальной работе и др.)

- оказание помощи пот реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

6.3 Услуги Консультативного пункта предоставляются на бесплатной основе.

7. Оказание государственной услуги в целях организации работы по разработке и реализации перечня мероприятий социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка инвалида), по обеспечению техническими средствами реабилитации,

предоставляемыми инвалиду (ребенку инвалиду) за счет средств бюджета Иркутской области.

7.1 Для того чтобы обеспечить инвалидов или детей – инвалидов, техническими средствами реабилитации, они должны соответствовать следующим условиям:

- проживание на территории Иркутской области;
- нуждаемость в обеспечении техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов;
- среднедушевой доход семьи инвалида (ребенка-инвалида) должен быть ниже двукратной вычтены прожиточного минимума, установлено в целом по Иркутской области, в расчете на душу населения;
- истечение срока пользования техническими средствами реабилитации в соответствии с Перечнем ТСР.

7.2 При обращении для постановки на учет по обеспечению техническими средствами реабилитации инвалид или его представитель должен обратиться в ОГБУ «УСЗСОН по Аларскому району» с заявлением и необходимыми документами:

1. Паспорт инвалида или свидетельство о рождении ребенка-инвалида;
2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя;
3. Документ подтверждающий полномочия законного представителя;
4. Справка МСЭ;
5. ИПРА;
6. СНИЛС;
7. Документ, подтверждающий доход каждого члена семьи инвалида за последние 12 календарных месяцев, предшествующих четырем календарным месяцам перед месяцем обращения с заявлением;

7.3 Заявления и документы могут быть поданы в учреждения одним из следующих способов;

1. Путем личного обращения;
2. Через организации почтовой связи;
3. На электронную почту ОГБУ «УСЗСОН по Аларскому району»;
4. Через многофункциональный центр;

7.4 Учреждение в течении 15 календарных дней со дня поступления заявления инвалида или его законного представителя за постановкой на учет рассматривает заявления и документы, и принимает решение о постановке либо об отказе в постановке инвалида на учет.

7.5 Предоставление ТСР осуществляется в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров.

7.6 Доставка и выдача инвалидам ТСР осуществляется поставщиком, определенными в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок и условие работы «Пункта проката» техническими средствами реабилитации

8.1 Услуги «Пункта проката» на бесплатной основе предоставляются;

- детям- инвалидам;
- инвалидам, если на дату обращения среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, ниже полукратной вычтены или равен

полуторакратной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области.

8.2 На платной основе услуги «Пункта проката» предоставляются:

- инвалидам, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, выше полуторакратной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области;

- граждане, не имеющим инвалидность, временно нуждающимся в ТСР, согласно утвержденным тарифам.

8.3 Услуги «Пункта проката» на бесплатной основе предоставляются согласно ИПРА, а услуги на платной основе предоставляются согласно утверждённым тарифам.

8.4 Заявителем на предоставления услуги проката может быть постоянно проживающий на территории п. Кутулик или в Аларском районе гражданин Российской Федерации.

8.5 С гражданином заключается Договор о предоставлении во временное пользование ТСР.

8.6 Для заключения Договора о предоставлении во временное пользование ТСР, граждане предоставляют следующие документы:

- заявление гражданина или его законного представителя установленной формы;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и (или) представителя гражданина;
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (с действующими сроками освидетельствования);
- индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (с действующими сроками освидетельствования);
- документ, выданный медицинской организацией, о нуждаемости гражданина в ТСР (при наличии);
- справка о доходах семьи и членов семьи, за исключением категории граждан, указанных в пункте 8.1.

8.7 днем обращения считается день приема учреждением заявления и документов указанных в пункте 8.6 настоящего положения.

8.8 учреждение в течении 1 рабочего дня с момента получения заявления принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении ТСР во временное пользование;
- об отказе в предоставлении ТСР;
- о включении заявителя в очередь на предоставление ТСР.

8.9 Срок действия договора о предоставлении во временное пользования ТСР определяется соглашением сторон с учетом нуждаемости заявителя в ТСР на период не более 30 календарных дней с момента обращения.

8.10 Решение об отказе в оказании услуги принимается в случае, если

- не предоставлены документы, предусмотренные пунктом 9.6 настоящего Положения;
- предоставлены не полные и (или) недостоверные сведения;

- заявитель не относится к категории граждан, указанным в пункте 9.4 настоящего Положения;

- утрата или порча ТСР.

9. Условие и порядок предоставления социальных услуг по социальному сопровождению.

9.1 Социальное сопровождение – это комплекс мер, направленных на поддержание процесса активной жизнедеятельности и развитие естественных способностей клиента, а также создание условий для предупреждения развития негативных последствий различных социальных проблем, мобилизация человека на активацию скрытых резервов, обучения новым профессиям, способности самостоятельно справиться с возникшими проблемами.

9.2 Социальное сопровождение включает в себя содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, организованного на основе межведомственного взаимодействия путем привлечения организаций, предоставляющих указанную помощь.

10. Организация и порядок работы «Школа ухода»

10.1 «Школа ухода» - это актуальная технология, суть которой заключается в обучении родственников и специалистов осуществлению ухода за маломобильными гражданами на дому, в том числе с использованием ТСР.

10.2 Обучение в «Школе ухода» осуществляется бесплатно.

10.3 «Школа ухода» создана для:

- повышения эффективности оказания социально- медицинских услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;

- достижение оптимального уровня жизни и социальной адаптации пожилого человека и инвалида в привычной для него домашней обстановке;

- создание благоприятной обстановки и психологической атмосферы в семье, обеспечивающей снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно- психической напряженности;

- формирование личностных предпосылок для адаптации к изменяющимся условиям и мотивации на здоровье, побуждающих к активной жизни в социуме;

- снижение потребности в услугах лечебно-профилактических учреждений и учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

10.4 Обучение в «Школе ухода» предусматривает индивидуально-групповые занятия.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1 Деятельность Отделения строится на основе сотрудничества с различными государственными, муниципальными учреждениями и

предприятиями, общественными, благотворительными и другими организациями, объединениями –организация работы по взаимодействию различных государственных и муниципальных органов и учреждений, некоммерческих организаций и объединений по оказанию своевременной помощи нуждающимся гражданам.

11.2 Задачи межведомственного взаимодействия по оказанию социальной помощи гражданам:

-повышение оперативного обмена информацией при выявлении дезадаптированных категорий граждан и принятие мер по оказанию необходимой помощи;

- повышение доступности оказания помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании;

- повышение эффективности информационно-просветительской деятельности, направленной на обеспечение социальной адаптации и интеграции в общество лиц без определенного места жительства и занятий;

- в целях обеспечения конфиденциальности полученной информации между учреждениями заключается соглашения о взаимодействии.

Для выполнения поставленных задач по оказанию социальной помощи гражданам отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями и службами по всем вопросам, относящиеся к компетенции отделения.

12. Контроль деятельности отделения

12.1. Контроль за организацией и качеством предоставления услуг осуществляет администрация Учреждения (комиссия по внутреннему контролю качества) в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

12.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также могут производиться по конкретному обращению получателя социальных услуг.

12.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления социальной услуги осуществляет заведующий отделением, который включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей социальных услуг, рассмотрение обращений получателей социальных услуг, содержащих жалобы на решения, действия сотрудников отделения.

12.4. Для проверки качества предоставления услуг могут использоваться данные выборочных телефонных опросов получателей услуги, анкетирование, наличие отзывов или жалоб, проведение блиц-опросов.

13. Заключительные положения

13.1. Все споры и разногласия между гражданином и Учреждением, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13.2. Информация, полученная в результате работы с гражданами, подлежит обработке в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

13.3. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения в связи изменением действующего законодательства, локальных нормативно-правовых актов Учреждения, Федерального законодательства РФ.