

**ПОРЯДОК**  
**предоставления срочных социальных услуг**  
**в СОГБУ «Вяземский КЦСОН»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 21 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и пунктом 8 Областного Закона от 22.09.2014 №114-з «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области», постановлением Администрации Смоленской области от 12.09.2014 года №645 (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 30.12.2014 №963, от 16.04.2015 года №192, от 06.08.2015 года №499) «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области» и определяет перечень и правила предоставления поставщиками социальных услуг срочных социальных услуг.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе.

1.3. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в целях улучшения условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности посредством оказания получателям социальных услуг разовой помощи.

1.4. Заявителями являются:

Граждане Российской Федерации, а также постоянно проживающие иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Вяземского района Смоленской области, беженцы, которые признаны нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи, обусловленной следующими обстоятельствами, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности:

полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

отсутствие работы и средств к существованию.

1.5. Перечень срочных социальных услуг, предоставляемых смоленским областным государственным учреждением «Вяземский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее-Учреждение), утвержден Законом Смоленской области от 22.09.2014 года №114-з «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области» и включает:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

- содействие в получении временного жилого помещения;

1.6. Срочные социальные услуги, указанные в Законе Смоленской области от 22.09.2014 года №114-з «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Смоленской области», постановлении Администрации Смоленской области от 12.09.2014 года №645 (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 30.12.2014 года №963, от 16.04.2015 года №192, от 06.08.2015 года №499) «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области» в объемах, определенных стандартами социальных услуг, гражданам, предоставляются бесплатно.

## **2. Порядок обращения за получением срочной социальной услуги**

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочной социальной услуги является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя, о предоставлении срочной социальной услуги, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в Учреждение в случаях, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, либо переданные им 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.

2.2. Заявление о предоставлении срочной социальной услуги (далее - заявление) составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.3. Документы могут быть представлены заявителем (законным представителем) лично, по почте, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсимильной связи, через сеть Интернет).

2.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина (при обращении за получением социальных услуг законного представителя гражданина);
- документы, подтверждающих место жительства (место пребывания), фактического проживания гражданина.

2.5. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о признании его нуждающимся в срочных социальных услугах.

2.6. Отказ заявителю (приложение № 4) в предоставлении срочной социальной услуги производится по одному из следующих оснований:

заявитель не относится к лицам, указанным в подпункте 1.4 настоящего Порядка.

2.7. На получателя срочных социальных услуг формируется пакет документов, полученных в ходе предоставления срочных социальных услуг, с присвоением номера регистрации.

2.8. Получатель срочных социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления срочных социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение срочных социальных услуг надлежащего качества в соответствии с настоящим Порядком;
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при оказании срочных социальных услуг;

2.9. Получатели срочных социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать общепризнанные нормы поведения.

2.10. При предоставлении срочных социальных услуг Учреждение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

- обеспечить ознакомление получателей срочных социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей срочных социальных услуг на срочные социальные услуги.

### **3. Порядок предоставления срочных социальных услуг**

3.1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.2. Предоставление срочных социальных услуг получателям социальных услуг осуществляется с учетом их индивидуальных потребностей.

3.3. Срочные социальные услуги предоставляются в соответствии со стандартами срочных социальных услуг, утвержденными постановлением Администрации Смоленской области от 12.09.2014 года №645 (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 30.12.2014 года №963, от 16.04.2015 года №192, от 06.08.2015 года №499) «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Смоленской области».

3.4. Факт приема документов от заявителя (уполномоченного лица) фиксируется заведующим отделением срочного социального обслуживания или специалистом по социальной работе в Журнале учета социальных услуг, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг и принятых по ним решений (Приложение №2 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, подписью директора Учреждения. Нумерация в Журнале регистрации ведется ежегодно, последовательно, начиная с первого номера со сквозной нумерацией. Все исправления в Журнале регистрации должны быть оговорены надписью «Исправленному верить» и заверены подписью специалиста и печатью.

3.5. Нормы обеспечения получателя социальных услуг питанием, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости при предоставлении срочных социальных услуг утверждены приказом начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию от 14.09.2015 года №740.

3.6. Заведующая отделением срочной помощи Учреждения на основании решения о предоставлении срочной социальной услуги (приложение №3) заявителю под роспись по ведомости выдает талоны на получение срочной социальной услуги.

3.7. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, утвержденный Приказом начальника Департамента Смоленской области по социальному развитию от 01.10.2015 года №802 (приложение № 5).

3.8. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от получения срочной социальной услуги освобождает Учреждение от

ответственности за не предоставление срочной социальной услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме.

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

#### **4. Прекращение предоставления срочной социальной услуги**

4.1. Основаниями для прекращения предоставления срочных социальных услуг являются:

- а) предоставление получателю социальных услуг срочной социальной услуги в полном объеме;
- б) изменение обстоятельств, на основании которых гражданин был признан нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг вследствие улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- в) письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) о прекращении предоставления срочных социальных услуг;
- г) иные основания, предусмотренные законодательством.

#### **5. Показатели качества и критерии оценки результатов предоставления срочных социальных услуг**

5.1. При оценке качества срочных социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, используют следующие критерии:

- а) полнота предоставления срочной социальной услуги в соответствии с требованиями законодательства, в том числе с учетом ее объема, срока предоставления, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления социальной услуги;
- б) своевременность предоставления срочной социальной услуги, в том числе, с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;
- в) результативность (эффективность) предоставления срочной социальной услуги.

#### **6. Контроль за предоставлением срочных социальных услуг**

6.1. Контроль за предоставлением срочных социальных услуг Учреждением осуществляется в формах внутреннего и внешнего контроля.

6.2. Внутренний контроль осуществляется директором Учреждения.

6.3. К внешней форме контроля относятся:

а) государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания, осуществляемый в порядке, предусмотренном законодательством;

б) общественный контроль в сфере социального обслуживания, осуществляемый гражданами, общественными и иными организациями в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

**Приложение №1**  
**к Порядку предоставления срочных**  
**социальных услуг**

Директору СОГБУ «Вяземский КЦСОН»

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_»  
(дата рождения гражданина)

\_\_\_\_\_»  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_»  
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

\_\_\_\_\_»  
на территории Российской Федерации)

\_\_\_\_\_»  
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

**Заявление**  
**о предоставлении срочных социальных услуг**

Прошу предоставить мне срочные социальные услуги:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В предоставлении срочных социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг:

\_\_\_\_\_

(согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_ («\_\_\_\_\_») «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) дата заполнения заявления

**ЖУРНАЛ**

**учета срочных социальных услуг и принятых по ним решений**

№ п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Категория	Дата и номер принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг	Дата предоставления срочных социальных услуг	Наименование срочных социальных услуг	Номер личного дела
1	2	3	4	5	6	9	10	11



смоленское областное государственное бюджетное учреждение  
«Вяземский комплексный центр социального обслуживания населения»

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении срочных социальных услуг**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ года

№ \_\_\_\_\_

Гражданину \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающей (му) по адресу: \_\_\_\_\_

**предоставить срочные социальные услуги:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

( обеспечение бесплатным горячим питание или наборами продуктов; обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости; содействие в получении временного жилого помещения) (нужное указать).

Директор СОГБУ

«Вяземский КЦСОН»

Г.Н. Тарасова

смоленское областное государственное бюджетное учреждение  
«Духовщинский комплексный центр социального обслуживания населения»

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении срочных социальных услуг**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года

№ \_\_\_\_\_

Гражданину \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающей (му) по адресу: \_\_\_\_\_

отказать в предоставлении срочных социальных услуг по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе  
в предоставлении срочных социальных услуг)

Директор СОГБУ  
«Вяземский КЦСОН»

Г.Н.Тарасова

**АКТ**

**о предоставлении срочных социальных услуг  
СОГБУ «Вяземский КЦСОН»**

г. Вязьма

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Поставщик социальных услуг \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_

, действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
(наименование документа)

«Поставщик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.гражданина)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность гражданина)»,

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, (далее -Стороны), составили настоящий акт о том, что срочные социальные услуги оказаны в следующем объеме:

№ п/п	Наименование срочной социальной услуги	Сроки предоставления срочной социальной услуги	Дата предоставления срочной социальной услуги	Условия предоставления срочной социальной услуги

Стороны взаимных претензий по объему, составу и качеству предоставленных срочных социальных услуг не имеют.

Обработку своих персональных данных разрешаю \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Поставщик  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Получатель  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, инициалы, фамилия)

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.