

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ»**

**ПРИКАЗ № 03-од**

г. Старый Оскол

**«09» января 2020 г.**

**Об утверждении Порядка предоставления  
дополнительных социальных услуг  
«Мобильная социальная служба»**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением администрации Старооскольского городского округа от 23 июля 2019 года № 2113 «Об утверждении тарифов на дополнительные социальные услуги за плату, оказываемые МБУ «КЦСОН»

**приказываю :**

1. Утвердить Порядок по предоставлению дополнительных социальных услуг «Мобильная социальная служба» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» от 31 августа 2017 года № 193/ОД «О создании Мобильной социальной службы на базе отделения срочного социального обслуживания и социальной помощи».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Субботину С.С.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 09 января 2020 года.

Директор



Т.М. Сидякина

Утвержден  
приказом директора муниципального  
бюджетного учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения»  
от «09» января 2020 года № 03-од

**Порядок  
предоставления дополнительных социальных услуг  
«Мобильная социальная служба»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и определяет правила и условия предоставления дополнительных социальных услуг «Мобильной социальной службы» на базе отделения срочного социального обслуживания муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Дополнительные социальные услуги (далее - Услуги) предоставляются следующим категориям граждан (далее – гражданин, заказчик):

- инвалидам, в том числе детям – инвалидам;
- маломобильным гражданам - лицам пожилого возраста, лицам с ограниченными возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, вынужденным в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения необходимые средства или приспособления

1.3. Перечень Услуг, предоставляемый гражданам и тарифы на них, утверждаются постановлением администрации Старооскольского городского округа.

1.4. «Мобильная социальная служба» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

**2. Организация деятельности Мобильной социальной службы**

2.1. Руководитель Учреждения создает условия для предоставления дополнительных социальных услуг, режим работы «Мобильной социальной службы» соответствует режиму работы Учреждения.

2.2. Контроль за предоставлением Услуг осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания Учреждения.

**3. Состав Мобильной социальной службы**

3.1. В состав «Мобильной социальной службы» входят работники Учреждения: специалист по социальной работе отделения срочного социального

обслуживания (координирующей деятельностью «Мобильной социальной службы»), специалист по социальной работе, социальный работник, психолог, юрист-консульт.

#### 4. Порядок предоставления Услуги

4.1. Для предоставления Услуг заказчику либо его представителю необходимо подать в Учреждение заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя (если заявление подано законным представителем);
- в) справка об установлении инвалидности (при наличии);
- г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.2. Заявления (заявки), поступившие от заказчиков, фиксируются в журнале регистрации заявлений и договоров граждан, обратившихся за получением услуги «Мобильной социальной службы» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.3. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, представляются при первом обращении за оказанием Услуги в подлинниках или копиях, удостоверенных в установленном порядке. При предъявлении подлинников Учреждение самостоятельно заверяет копии документов, представленные заказчиком.

4.4. Решение о предоставлении Услуги принимается в день обращения.

4.5. Услуги предоставляются заказчику на основании договора о предоставлении дополнительных социальных услуг по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.6. Учреждение до заключения договора о предоставлении дополнительных социальных услуг информирует заказчика о его правах и обязанностях, сроках, порядке и об условиях предоставления дополнительных социальных услуг, о тарифах на эти услуги.

4.7. Последующее предоставление Услуги осуществляется на основании заявки, принятой по телефону или по электронной почте с последующим подтверждением личным заявлением гражданина.

4.8. В случае наступления обстоятельств, влекущих изменение условий предоставления Услуги (изменение места жительства, паспортных данных, состояния здоровья) заказчик обязан сообщить о таких обстоятельствах в день подачи заявки (заявления) в Учреждение.

4.9. В случае отказа от предоставления Услуги заказчик обязан предупредить специалиста по социальной работе отделения срочного социального обслуживания, координирующего деятельность «Мобильной социальной службы» не позднее чем за два часа до выполнения заявки.

4.10. При наличии заявок на оказание Услуги «Мобильной социальной службы» в сельских населенных пунктах, а также в отдаленных населенных пунктах Старооскольского городского округа, организуется выезд специалистов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.11. В предоставлении Услуг отказывается:

- а) при отсутствии оснований, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- б) при не предоставлении документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.12. Услуги не предоставляются:

- а) лицам, имеющим тяжелые формы психического расстройства в стадии обострения;
- б) карантинным инфекционным больным;
- в) лицам с активной формой туберкулеза;
- г) лицам, находящимся в момент выполнения заявки, в состоянии алкогольного опьянения.

4.13. Подтверждением предоставления Услуг является акт о предоставлении дополнительных социальных услуг, содержащий сведения о заказчике и Учреждении, Услугах, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении дополнительных социальных услуг подтверждается подписью заказчика и Учреждения.

## 5. Порядок оплаты Услуг

5.1. Плата за предоставленные Услуги производится в соответствии перечнем тарифов на дополнительные социальные услуги за плату, оказываемые МБУ «КЦСОН», утвержденном постановлением администрации Старооскольского городского округа от 23.07.2019 № 2113 и договором о предоставлении дополнительных социальных услуг путем внесения заказчиком наличных денежных средств в кассу Учреждения через специалиста по социальной работе, социального работника Учреждения согласно квитанции по форме, утвержденной действующим законодательством.

Стоимость предоставленных Услуг фиксируется в договоре о предоставлении дополнительных социальных услуг, акте о предоставлении дополнительных социальных услуг и в квитанции.

5.2. Оплата за предоставленные Услуги осуществляется в день их предоставления.

5.3. Социальный работник, специалист по социальной работе вносит в заполненную квитанцию сумму оплаты за оказанную Услугу. Квитанция заверяется подписью специалиста по социальной работе, социального работника и заказчика, один экземпляр выдается заказчику.

5.4. По результатам предоставленных Услуг оформляется и передается для подписания заказчику акт о предоставлении дополнительных социальных услуг. Акт о предоставлении дополнительных социальных услуг составляется в двух экземплярах (Приложение 1 к договору о предоставлении дополнительных социальных услуг).

5.5. Социальный работник, специалист по социальной работе сдает экземпляр подписанного акта дополнительных социальных услуг специалисту по социальной работе отделения срочного социального обслуживания для приобщения к договору о предоставлении дополнительных социальных услуг.

5.6. Денежные средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставленные Услуги, сдаются в централизованную бухгалтерию управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского

округа в соответствии с Положением «О порядке приема, оформления и сдачи денежных средств, полученных за предоставленные социальные услуги, дополнительные социальные услуги в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа», утвержденным приказом руководителя Учреждения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Работу по предоставлению Услуг организует специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания Учреждения.

6.2. Предоставленные заказчику Услуги вносятся в регистр получателей социальных услуг специалистом по социальной работе отделения срочного социального обслуживания Учреждения.

6.3. Работники Учреждения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании услуги, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
дополнительных социальных услуг  
«Мобильная социальная служба»

Директору муниципального бюджетного  
учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания населения»

\_\_\_\_\_ /  
(ФИО полностью)

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ /  
(дата рождения гражданина (СНИЛС гражданина)

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

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

\_\_\_\_\_ /  
на территории Российской Федерации; указать фактический  
адрес и адрес регистрации)

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

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,  
наименование государственного органа, органа местного  
самоуправления, общественного объединения,  
представляющих интересы гражданина)

\_\_\_\_\_ /  
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия

представителя, реквизиты документа, подтверждающего

\_\_\_\_\_ /  
личность представителя,\*адрес места жительства, адрес  
нахождения государственного органа, органа местного  
самоуправления, общественного объединения)

**Заявление**  
о предоставлении дополнительных социальных услуг

Прошу предоставить дополнительные социальные услуги:

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

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

С тарифами и расчетом стоимости дополнительных социальных услуг ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

В предоставлении дополнительных социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам: \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

В соответствии с законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку указанных мной персональных данных муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения», расположенным по адресу: г. Старый Оскол, м-н Интернациональный, д. 15, с целью предоставления дополнительных социальных услуг.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок или условие прекращения обработки персональных данных: ликвидация МБУ «КЦСОН».

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения заявления)

Регистрационный номер заявителя	Дата приема заявления	Подпись специалиста
		√

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявителя	Дата приема заявления	Подпись специалиста
		√

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
дополнительных социальных услуг  
«Мобильная социальная служба»

**Журнал регистрации заявлений и договоров граждан, обратившихся за  
получением услуг «Мобильной социальной службы»**

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя, дата рождения	Адрес места жительства, телефон	Категория заявителя

№ договора	Наименование услуг	Количество оказанных услуг	Сумма (руб.)	Примечание



Приложение 3  
к Порядку предоставления  
дополнительных социальных услуг  
«Мобильная социальная служба»

**Типовая форма  
договора о предоставлении дополнительных социальных услуг**

г. Старый Оскол

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_,

(ФИО)

действующего на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выданный \_\_\_\_\_.

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства Заказчика)

в лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)

паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_.

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(основание правомочия)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику дополнительные социальные услуги «Мобильная социальная служба» (далее – Услуги) указанные в пункте 1.3. настоящего Договора.

1.2. Заказчик обязуется оплатить предоставленные Услуги в порядке, размере и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.3. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги:

\_\_\_\_\_ (указать наименование)

1.4. Место предоставления услуг «Мобильная социальная служба» указываются Заказчиком в заявлении о предоставлении дополнительных социальных услуг.

1.5. Режим работы «Мобильная социальная служба» соответствует режиму работы Исполнителя.

## 2. Обязанности и права Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставить Заказчику Услуги в объеме, определяемом его нуждаемостью и надлежащего качества.

2.1.2. Предоставить бесплатно в доступной форме Заказчику информацию о его правах и обязанностях, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

2.1.3. Информировать Заказчика обо всех возникающих обстоятельствах, затрудняющих исполнение обязательств по настоящему Договору.

2.1.4. Использовать информацию о персональных данных Заказчика в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.5. Ознакомить Заказчика с утвержденными тарифами на Услуги.

2.1.6. Вести учет предоставленных Заказчику Услуг.

2.1.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказать в предоставлении Услуг Заказчику, в случаях:

2.2.1.1. Нарушения им условий настоящего Договора, в том числе оплаты.

2.2.1.2. Если Заказчик находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с явными признаками обострения психического заболевания.

2.2.2. Требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора.

2.2.3. Требовать от Заказчика полной и своевременной оплаты в сроки и на условиях, определенных настоящим Договором.

2.2.4. Производить замену работника, оказывающего Услуги, без согласования с Заказчиком.

2.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему договору третьим лицам.

2.4. Заказчик обязуется:

2.4.1. Предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг.

2.4.2. Информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего договора (изменение места жительства, паспортных данных, состояния здоровья) в день подачи заявки (заявления) Учреждение.

2.4.3. Своевременно оплачивать стоимость Услуг, в сроки и на условиях, предусмотренных разделом 3 настоящего Договора.

2.4.4. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4.5. Создавать условия для оказания Услуг, предоставлять инвентарь и моющие средства.

2.5. Заказчик имеет право:

2.5.1. На уважительное и гуманное отношение со стороны Исполнителя.

2.5.2. На получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях их предоставления Услуг, о тарифах на эти Услуги.

2.5.3. На защиту своих прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.4. На защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем.

2.5.5. Досрочно расторгнуть Договор при несоблюдении Исполнителем условий настоящего Договора.

### **3. Стоимость дополнительных социальных услуг, сроки и порядок их оплаты**

3.1. Стоимость Услуг составляет:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, руб.	Кол-во услуг	Общая стоимость (руб.)
Итого					

3.2. По результатам предоставленных Услуг Исполнитель оформляет и передает для подписания Заказчику акт о предоставлении дополнительных социальных услуг. Акт о предоставлении дополнительных социальных услуг, являющийся неотъемлемой частью Договора составляется в двух экземплярах.

3.3. Плата за предоставленные Услуги производится в соответствии перечнем тарифов на дополнительные социальные услуги за плату, оказываемые МБУ «КЦСОН», утвержденном постановлением администрации Старооскольского городского округа от 23.07.2019 № 2113 и настоящим Договором путем внесения Заказчиком наличных денежных средств в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа через социального работника, специалиста по социальной работе Исполнителя согласно квитанции по форме, утвержденной действующим законодательством.

3.4. В случае изменения тарифов на дополнительные социальные услуги либо условий оплаты Исполнитель уведомляет в устной форме об этом Заказчика в течение пяти дней со дня вступления нормативного правового акта, утверждающего тарифы на дополнительные социальные услуги, либо возникновения обстоятельств, влияющих на условия оплаты Услуг.

### **4. Порядок изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон. Изменение условий Договора оформляется дополнительным соглашением.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, должны быть урегулированы путем переговоров между Сторонами.

## 5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.

## 8. Адреса и подписи сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального обслуживания населения»  
Юридический адрес: Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, микрорайон Интернациональный, д. 15.  
Тел. 8 (4725) 24-10-86  
ИНН 3128075894  
КПП 312801001  
Директор

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

М.П.

Согласовано:  
Юрисконсульт \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Зав. отделением  
срочного социального обслуживания

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия  
(подпись)

### Заказчик (Законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество Заказчика)

\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего личность  
Заказчика)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 1  
к договору о предоставлении  
дополнительных социальных услуг

**АКТ**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
**о предоставлении дополнительных социальных услуг**

Поставщик социальных услуг - муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Исполнитель), в лице директора \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Заказчик (его законный представитель) \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заказчика, его законного представителя)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнителем были оказаны Заказчику следующие дополнительные социальные услуги:

№ п/п	Наименование услуги	Объем услуг	Тариф, руб.	Кол-во услуг	Общая стоимость (руб.)	Примечание
Итого						

Вышеперечисленные дополнительные социальные услуги предоставлены полностью и в срок \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста по социальной работе, подпись)

Заказчик (его законный представитель) претензий по объему, качеству и срокам оказания дополнительных социальных услуг не имеет.

Проверил \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. зав. отделением, подпись)

**Исполнитель**

**Заказчик (Законный представитель)**

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения»  
Юридический адрес: Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, микрорайон Интернациональный, д. 15.  
Тел. 8 (4725) 24-10-86  
ИНН 3128075894  
КПП 312801001  
Директор

И.О. Фамилия

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество Заказчика)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего личность Заказчика)

\_\_\_\_\_  
(подпись)