

1.3. Отделения в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, постановлениями правительства Белгородской области, нормативными правовыми актами управления социальной защиты населения Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Отделения выполняют возложенные на них функции во взаимодействии с Министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области, другими подразделениями Учреждения, управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа, региональным и территориальным координационными центрами, органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, медицинскими организациями, общественными, иными объединениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы способствующими выполнению основных задач и функций Отделения, гражданами, осуществляющими уход.

1.5. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.6. Учреждением обеспечивается информационная открытость при предоставлении социальных услуг установленная законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

1.7. Учреждением обеспечиваются требования доступности для инвалидов при предоставлении социальных услуг установленные законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2. Организация деятельности Отделения

2.1. Отделение возглавляет заведующий Отделением.

2.2. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;

- осуществляет контроль за выполнением трудовых обязанностей работниками Отделения;

- вносит предложения о поощрении работников Отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

2.3. Заведующий Отделением осуществляют планирование работы Отделения ежеквартально.

2.4. Планы работ Отделения утверждаются директором Учреждения.

2.5. В Отделении организуется работа специалистов в соответствии с должностной инструкцией.

2.6. Права и обязанности работников Отделения определены трудовым договором, должностной инструкцией.

2.7. При оказании социальных услуг 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 составляет:

1 уровень - 14 человек при 40-часовой рабочей неделе, 12 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;

4 уровень - 2 человека при 40-часовой рабочей неделе, 2 человека при 36-часовой рабочей неделе;

5 уровень - 1 человек при 40-часовой рабочей неделе, 1 человек при 36-часовой рабочей неделе.

6 уровень – не более 2 человек в одной семье.

2.8. 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;

4 уровень - 5 раз в неделю;

5 уровень - 5 раз в неделю;

6 уровень – 7 раз в неделю.

2.9. Территория, обслуживаемая социальными работниками, помощниками по уходу Отделения, указывается в графике посещения получателей социальных услуг, графике предоставления социальных услуг по уходу, и формируется с учетом компактности проживания получателей социальных услуг.

2.10. Факт оказания социальной услуги социальным работником фиксируется в дневнике социального работника с указанием наименования услуги, даты ее оказания и заверяется подписью получателя социальной услуги и социального работника.

2.11. Факт оказания социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет длительного ухода фиксируется в дневнике ухода гражданина, нуждающегося в уходе.

2.12. Учреждение вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, помощника по уходу.

3. Основные задачи и функции Отделения

3.1. Основные задачи Отделения

3.1.1. Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в уходе и включение их в систему длительного ухода, в том числе совместно с органами здравоохранения, образования, внутренних дел, общественными организациями и объединениями.

3.1.2. Участие в привлечении в установленном законодательством Российской Федерации порядке различных организаций к решению вопросов оказания социальной помощи получателям социальных услуг.

3.1.3. Участие в установленном порядке в предоставлении отдельным категориям граждан мер социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области.

3.1.4. Соблюдение обязательных требований по предоставлению социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.1.5. Реализация стационарозамещающих технологий на территории Старооскольского городского округа в целях повышения качества жизни пожилых граждан и инвалидов, максимального продления их пребывания в семейной обстановке, укрепления традиций взаимопомощи, профилактики социального одиночества.

3.1.6. Участие специалистов Отделений в работе мобильной междисциплинарной бригады.

3.1.7. Информирование граждан о порядке и условиях предоставления социальных услуг.

3.1.8. Изучение и внедрение эффективных технологий, форм и методов социального обслуживания в практику работы Отделения.

3.1.9. Разработка, внедрение программ и проектов в области социального обслуживания.

3.1.10. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

3.2. Основные функции Отделения

3.2.1. Предоставление социальных услуг в соответствии с перечнем, утвержденным нормативным правовым актом Белгородской области: социально – бытовых, социально – медицинских, социально – психологических, социально – педагогических, социально – правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей–инвалидов.

3.2.2. Предоставление дополнительных социальных услуг за плату, не входящих в перечень социальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом органов государственной власти Белгородской области.

3.2.3. Предоставление социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода.

3.2.4. При необходимости получателям социальных услуг оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

3.2.5. Организация приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в соответствии с Порядком создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Белгородской области, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Белгородской области.

3.2.6. Предоставление услуг с использованием технологии «Санаторий на дому» гражданам, находящимся на социальном обслуживании на дому.

3.2.7. Предоставление услуг мобильной социальной службы: (информирование, консультирование граждан по оказанию различных услуг приоритетно в отдаленных, труднодоступных территориях; выявление потребности граждан в конкретных социальных услугах, организация предоставления комплексно по месту жительства необходимых услуг и (или) оказания содействия в их получении.).

4. Порядок социального обслуживания

4.1. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законного представителя.

4.2. Для предоставления социальных услуг, в том числе по уходу получатель социальных услуг либо его законный представитель лично предоставляет в Учреждение следующие документы:

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

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

в) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания;

г) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа);

д) индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) либо индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);

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

ж) документ, подтверждающий отнесение заявителя к категориям граждан, указанным в пункте 4.2 раздела 4 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно вне зависимости от величины среднедушевого дохода;

з) 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.

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.

Сведения о составе семьи декларируются по форме утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 28.12.2020 № 587 –пп «О предоставлении сведений о составе семьи при получении гражданами мер социальной поддержки в Белгородской области».

и) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, по форме, утвержденной приказом Минздрава России от 2 мая 2023 года № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний».

При предъявлении подлинников Учреждение самостоятельно заверяет копии документов, представленных заявителем. Достоверность сведений, указанных в настоящем пункте может быть проверена поставщиком социальных услуг.

Управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа передает в Учреждение копию анкеты – опросника, копию индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заверенные надлежащим образом.

Поставщик социальных услуг в индивидуальной программе предоставления социальных услуг получателя, в день заключения договора о предоставлении социальных услуг, ставит отметку о начале и окончании предоставления социальных услуг и возвращает ее получателю социальных услуг.

Копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг получателя социальных услуг с соответствующими отметками хранится у поставщика социальных услуг.

4.3. Документы, необходимые для предоставления 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 в соответствии с пунктом 3.4 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

4.4. Основанием для заключения договора о предоставлении социальных услуг является индивидуальная программа предоставления социальных услуг.

Договор о предоставлении социальных услуг заключается между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем в соответствии с формой согласно приложению 1 к настоящему Положению на срок реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг. В день заключения договора о предоставлении социальных услуг в индивидуальной программе предоставления социальных услуг получателя и в копии, заверенной управлением социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа ставится отметка о начале и окончании предоставления социальных услуг.

4.5. При заключении договора о предоставлении социальных услуг Учреждение знакомит под роспись получателя с правилами поведения при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

Правила поведения получателя социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4.6. В течение суток с даты предоставления индивидуальной программы оформляется приказ о зачислении на социальное обслуживание.

4.7. На каждого получателя социальных услуг в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения договора о предоставлении социальных услуг формируется личное дело, которое в процессе предоставления социальных услуг ведется согласно описи и архивируется в соответствии с законодательством Российской Федерации после окончания их предоставления. Срок хранения личного дела получателя социальных услуг определяется номенклатурой дел Учреждения.

В личном деле получателя социальных услуг подлежат учету следующие документы:

а) документы, предусмотренные пунктами 4.2, 4.14, 4.24 настоящего Положения;

б) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

в) заверенная копия анкеты – опросника;

г) договор о предоставлении социальных услуг, соглашение об изменении договора, соглашение о расторжении договора;

д) правила поведения получателя социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

е) акты проверки качества предоставления социальных услуг;

ж) докладные записки работников, копии заявлений получателя социальной услуги по вопросам социального обслуживания;

з) иные документы, образующиеся в процессе предоставления социальных услуг.

4.8. При заключении договора о предоставлении социальных услуг Учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его заключения уведомляет управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа. Форма уведомления определяется нормативным правовым актом Белгородской области.

4.9. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

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

4.11. Плата за предоставление социальных услуг устанавливается нормативным правовым актом Правительства Белгородской области, приказом Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, и производится путем внесения наличных денежных средств в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа через социального работника Отделения, специалиста по социальной работе Отделения или заведующего Отделением в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг.

4.12. В случае изменения размера платы за предоставление социальных услуг по основаниям, предусмотренным законодательством Белгородской области,

в договор о предоставлении социальных услуг вносятся изменения в части изменения размера платы, которые оформляются дополнительным соглашением.

4.13. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с графиком посещения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

График посещения составляется специалистом по социальной работе с последующим утверждением руководителем Учреждения. На период отпуска или временной нетрудоспособности специалиста по социальной работе график посещения составляется заведующим Отделением. В случае постоянного снятия получателя с социального обслуживания пересмотр графика осуществляется в течение суток.

4.14. Предоставление социальных услуг может быть временно приостановлено на основании письменного заявления получателя социальных услуг либо служебной записки социального работника Отделения, специалиста по социальной работе Отделения, заведующего Отделением.

Порядок временного приостановления предоставления социальных услуг, а также возобновления предоставления социальных услуг устанавливается нормативным правовым актом Белгородской области.

Возобновление предоставления социальных услуг осуществляется на основании личного письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) в порядке, установленном законодательством Белгородской области.

4.15. При пересмотре индивидуальной программы предоставления социальных услуг Учреждение не позднее 2 (двух) рабочих дней после возникновения оснований (обстоятельств) направляет в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа информацию о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг, по форме утвержденной нормативным правовым актом Белгородской области, и экземпляр индивидуальной программы предоставления социальных услуг, который выдан получателю социальных услуг.

4.16. Получателям социальных услуг по их желанию могут предоставляться дополнительные социальные услуги за плату.

4.17. Дополнительные социальные услуги оказываются в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

4.18. Дополнительные социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении дополнительных социальных услуг, который заключается один раз на период действия индивидуальной программы предоставления социальных услуг. При возникновении потребности у получателя социальных услуг в дополнительных социальных услугах перечень необходимых дополнительных социальных услуг определяется дополнительным соглашением к договору о предоставлении дополнительных социальных услуг, которое является неотъемлемой частью договора.

Форма договора о предоставлении дополнительных социальных услуг и дополнительного соглашения к нему приводится в приложении 3 к настоящему Положению.

4.19. Плата за предоставление дополнительных социальных услуг устанавливается постановлением администрации Старооскольского городского

округа, и производится путем внесения наличных денежных средств в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа заказчиком или через социального работника Отделения, специалиста по социальной работе Отделения, заведующего Отделением в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении дополнительных социальных услуг.

4.20. Документами, подтверждающими оплату за предоставленные социальные услуги, дополнительные социальные услуги является приходный кассовый ордер и кассовый чек, выданный контрольно - кассовой техникой.

При проведении оплаты через контрольно – кассовую технику первый экземпляр квитанции к приходному кассовому ордеру и кассовый чек предоставляются получателю социальных услуг.

Вторые экземпляры квитанций приобщаются к данным бухгалтерского учета.

4.21. Порядок 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, устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.22. Учреждением обеспечивается внедрение системы внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу.

В Учреждении создана служба внутреннего контроля качества социальных услуг.

Положения о системе контроля качества социальных услуг и о службе внутреннего контроля качества социальных услуг утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Заведующими Отделениями и специалистами по социальной работе Отделения ежемесячно проводятся выездные проверки качества предоставления социальных услуг. Проверки проводятся на основании утвержденного руководителем Учреждения графика. График проверок разрабатывается специалистами по социальной работе Отделения, заведующими Отделениями ежеквартально.

4.23. Обязательства по предоставлению социальных услуг прекращаются по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

4.24. Получатель может отказаться от предоставления социального обслуживания, социальных услуг по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

При отказе получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение его социального положения, состояния здоровья, Учреждение письменно разъясняет последствия принятого решения получателю социальных услуг или его законному представителю (соответствующая информация направляется Учреждением в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению). Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает поставщика социальных услуг от ответственности

за предоставление социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу получателя социальных услуг.

4.25. Прекращение предоставления социальных услуг оформляется заключением соглашения о расторжении договора о предоставлении социальных услуг и изданием приказа о снятии с социального обслуживания.

В случае смерти получателя социальных услуг или его временном отсутствии по месту жительства оформляется приказ о снятии с социального обслуживания.

4.26. По результатам реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг Учреждение не более чем за 10 (десять) дней до окончания ее срока действия направляет в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа информацию о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг, по форме утвержденной нормативным правовым актом Белгородской области.

4.27. Заведующие Отделениями и специалисты по социальной работе Отделения в соответствии с действующим законодательством представляют в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа сведения о формировании регистра получателей социальных услуг.

4.28. При предоставлении социальных услуг социальные работники Отделений ведут следующие отчетные документы:

а) график посещения получателей социальных услуг в разрезе рабочей недели, утвержденный руководителем Учреждения;

б) дневник социального работника;

в) 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;

г) заполняют договоры о предоставлении социальных услуг, дополнительных социальных услуг, дополнительные соглашения к ним.

4.29. Договоры о предоставлении социальных услуг, дополнительных социальных услуг регистрируются в журналах по формам согласно приложению б к настоящему Положению.

4.30. Учреждение на основании отчетных документов социальных работников в течение 3 рабочих дней, следующих за отчетным периодом (месяц), составляет 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.

5. Порядок предоставления социальных услуг по уходу

5.1. Отделения являются участниками системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.

Руководитель Учреждения приказом назначает работников учреждения организаторами ухода, которые организуют работу помощников по уходу и осуществляют контроль за предоставлением гражданам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.

Должностные обязанности организатора ухода предусмотрены должностной инструкцией, являющейся приложением к трудовому договору.

Помощник по уходу, организатор ухода обязаны соблюдать принципы и правила корпоративной этики, предусмотренные приложением 5 Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

5.2. На базе Отделений предоставляются социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долговременного ухода.

5.3. Социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долговременного ухода предоставляются в соответствии с договором по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению. Получатели социальных услуг, которым предоставляются социальные услуги могут быть одновременно признаны нуждающимися в социальных услугах по уходу. Социальное обслуживание осуществляется на основании договоров по формам согласно приложению 8 к настоящему Положению.

5.4. Социальный пакет долговременного ухода предоставляется получателям социальных услуг, нуждающимся в уходе бесплатно, которым установлен первый, второй или третий уровень нуждаемости в уходе.

5.5. Социальные услуги по уходу предоставляются в соответствии со стандартами социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Объем социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, определяется в соответствии с уровнем нуждаемости гражданина в уходе и измеряется в часах (минутах) в неделю.

При установлении гражданину первого уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме до 14 часов в неделю (до 840 минут).

При установлении гражданину второго уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме до 21 часа в неделю (до 1260 минут).

При установлении гражданину третьего уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме до 28 часов в неделю (до 1680 минут).

Суммарное время, требуемое для предоставления всех социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, не может превышать предельный объем социального пакета долговременного ухода, установленный для каждого уровня нуждаемости в уходе.

В случае, если суммарное время меньше объема социального пакета долговременного ухода, назначенного гражданину, то избыток времени используют для увеличения объема и периодичности предоставления наиболее трудоемких социальных услуг по уходу.

5.7. Социальные услуги по уходу предоставляются на основании дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг, в соответствии с графиком работы помощников по уходу.

5.8. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг и дополнение к индивидуальной программе пересматриваются в зависимости от

изменения индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, но не реже одного раза в год.

5.9. График работы помощников по уходу составляется специалистом по социальной работе (по согласованию с организатором ухода) по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению, с последующим утверждением руководителем Учреждения и хранится в дневнике ухода.

График предоставления социальных услуг по уходу разрабатывается специалистом по социальной работе (по согласованию с организатором ухода) по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению, с последующим утверждением руководителем Учреждения, и хранится у специалиста по социальной работе.

На период отпуска или временной нетрудоспособности специалиста по социальной работе графики составляются организатором ухода.

На период отпуска или временной нетрудоспособности специалиста по социальной работе или организатора ухода график составляется заведующим Отделением.

В случае постоянного снятия получателя с социального обслуживания пересмотр графиков осуществляется в течение суток.

График предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, определяется по согласованию с гражданином, нуждающимся в уходе, или его законным представителем, а также с помощником по уходу, и может составлять:

до 2 раз в день 3-7 дней при наличии у гражданина первого или второго уровня нуждаемости в уходе;

до 3 раз в день 5-7 дней в неделю при наличии у гражданина второго или третьего уровня нуждаемости в уходе.

Помощники по уходу с графиками, указанными в настоящем пункте ознакомлены под роспись.

Деятельность помощников по уходу регламентируется настоящим Положением и Порядком деятельности помощников по уходу в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

5.8. Социальные услуги по уходу вносятся в дневник ухода гражданина, нуждающегося в уходе. Заполнение дневника ухода осуществляется всеми помощниками по уходу, задействованными в предоставлении данных услуг. При заполнении дневника ухода помощник по уходу осуществляет ежедневный учет предоставленных социальных услуг по уходу, в том числе в части наблюдения за общим состоянием гражданина и выполнения медицинских рекомендаций.

5.9. В личном деле получателя социальных услуг, нуждающегося в уходе, подлежат учету следующие документы:

- а) документы, предусмотренные пунктами 4.2, 4.24 настоящего Положения;
- б) копии индивидуальной программы предоставления социальных услуг, дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- в) копия заверенной анкеты - опросника;
- г) договоры, соглашения об изменении договора, соглашение о расторжении договора;
- д) акты проверки качества предоставления социальных услуг;

е) докладные записки работников, копии заявлений получателя социальных услуг по уходу по вопросам социального обслуживания;

ж) иные документы, образующиеся в процессе предоставления социальных услуг по уходу.

При одновременном предоставлении социальных услуг и социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, социальным работником и помощником по уходу, специалистом по социальной работе на одного получателя формируется два личных дела.

5.10. Основанием для исключения получателя социальных услуг из системы долговременного ухода является утрата данным гражданином права на социальное обслуживание либо отказ от социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода.

Отказ от социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. При отказе получателя социальных услуг от предоставления социальных услуг по уходу при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение его социального положения, состояния здоровья, Учреждение письменно разъясняет последствия принятого решения получателю социальных услуг или его законному представителю (соответствующая информация направляется Учреждением в произвольной форме в управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа). Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление социальных услуг по уходу.

5.11. При предоставлении социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода помощники по уходу Отделений ведут следующие отчетные документы:

а) график предоставления социальных услуг по уходу;

б) график работы помощника по уходу;

в) дневник ухода;

г) ежемесячный отчет о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому (приложение 11) к настоящему Положению по каждому получателю социальных.

5.12. Учреждение на основании отчетных документов помощников по уходу в течение 3 рабочих дней, следующих за отчетным периодом (месяц), составляет ежемесячный отчет с указанием общего количества посещений, количества предоставленных услуг в разрезе услуг, количества граждан.

5.13. Порядок предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в систему долговременного ухода регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Белгородской области, Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

6. Порядок ведения дневников социальных работников, помощников по уходу

6.1. Дневник социального работника, дневник ухода гражданина, нуждающегося в уходе (далее - Дневник) являются отчетными документами социальных работников, помощников по уходу Отделений.

6.2. Дневник социального работника ведется на каждого получателя социальных услуг по форме согласно приложению 12 к настоящему Положению и служит подтверждением предоставления социальных услуг, дополнительных социальных услуг.

6.3. Дневник ухода гражданина, нуждающегося в уходе, ведется на каждого получателя социальных услуг по форме утвержденной законодательством Российской Федерации и служит подтверждением предоставления социальных услуг по уходу.

6.3. Сведения, изложенные в Дневниках являются:

- подтверждением предоставления социальных услуг, дополнительных социальных услуг, социальных услуг по уходу получателю социальных услуг;
- основанием для учета предоставленных услуг и внесения сведений в Регистр получателей социальных услуг;
- основанием для обоснования ежемесячного отчета;
- объектом внутреннего контроля качества.

6.4 Заведующий Отделением, специалист по социальной работе Отделения, организатор ухода контролируют ведение Дневника, соответствие записей о предоставленных услугах в Дневнике и в ежемесячном отчете социального работника, помощника по уходу.

6.5. Проверка Дневников осуществляется специалистом по социальной работе ежеквартально с указанием даты и подписи проверяющего.

6.6. Дневник является собственностью Учреждения и в период социального обслуживания находится дома у получателя социальных услуг. В случае временного прекращения социального обслуживания Дневник находится дома у получателя социальных услуг.

6.7. После окончательного заполнения или прекращения социального обслуживания Дневник передается специалисту по социальной работе Отделения для архивирования. Специалист по социальной работе обеспечивает социального работника, помощника по уходу новым Дневником.

6.8. Срок хранения Дневника определяется номенклатурой, утвержденной руководителем Учреждения.

6.9. При длительном отсутствии социального работника (болезнь, отпуск) и замене социального работника в Дневнике должна быть сделана запись о расчете с получателем социальных услуг за отработанный период времени.

6.10. Услуга считается не оказанной при отсутствии подписи получателя в соответствующей строке Дневника.

6.11. При утрате Дневника социальный работник, помощник по уходу составляет служебную записку на имя заведующего Отделением с указанием причины утраты.

7. Реализация стационарозамещающих технологий на территории Старооскольского городского округа

7.1. Отделения реализуют стационарозамещающие технологии на основании нормативных правовых актов Правительства Белгородской области, приказов Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, приказов управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа, локальных нормативных актов Учреждения.

7.2. Работники Отделений участвуют в реализации национальных, федеральных, региональных, муниципальных проектов и целевых программ.

8. Порядок создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Старооскольского городского округа

8.1. На базе Отделений организована работа по созданию приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов.

8.2. Порядок создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, перечень прилагаемых к заявлениям граждан (подопечный, помощник) документов, а также функции Учреждения, реализуемые через Отделения, регламентируются нормативным правовым актом Правительства Белгородской области.

9. Права Отделения

Отделение имеет право:

9.1. Запрашивать от граждан получателей социальных услуг информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Внедрять в практику новые формы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальных услугах.

9.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

9.4. Составлять базу данных обслуживаемых граждан для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

9.5. Составлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно – правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

10. Контроль за предоставлением социальных услуг

10.1. Контроль качества социального обслуживания, условий и сроков оказания социальных услуг в соответствии со стандартом социальных услуг осуществляется директором Учреждения, заместителем директора Учреждения, заведующими Отделениями, специалистами по социальной работе Отделений, социальными работниками, помощниками по уходу.

10.2. Контроль соблюдения социальными работниками, помощниками по уходу графика посещения получателей социальных услуг, графика предоставления

социальных услуг по уходу осуществляется заместителем директора Учреждения, заведующим Отделением, специалистом по социальной работе.

10.3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер.

10.4. Результаты проверки оформляются актом проверки качества предоставляемых услуг. Выявленные нарушения, предложения по их устранению, оформляются в виде докладной записки.

11. Ответственность

Отделение несет ответственность:

11.1. Отделение несет ответственность за ненадлежащее качество предоставляемых социальных услуг, за несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированный отказ в предоставлении социальных услуг.

11.2. Работники Отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Договор № _____
о предоставлении социальных услуг**

г. Старый Оскол

« _____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

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. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги (далее - Услуги) Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (Приложение №1), выданной в установленном порядке, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно.

1.2. Условия настоящего Договора:

1.2.1. Объем и перечень социальных услуг, определяется индивидуальной программой, предоставленных на условиях, установленных статьями 20, 31, 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ;

1.2.2. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой.

1.2.3. Оказание социальных услуг фиксируется в дневнике социального работника.

1.2.4. Исполнитель осуществляет предоставление Услуг Заказчику в дневное время, не ранее 8.00 ч. и не позднее 17.00 ч.

1.3. Частота посещения Заказчика:

1.3.1. социальные услуги - _____ раза в неделю.

1.4. Место предоставления Услуг: _____.

(указывается адрес места предоставления услуг)

1.5. Режим работы социального работника, предоставляющего Услуги определяется правилами внутреннего трудового распорядка Исполнителя, день недели, время обслуживания определяется графиком посещения.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику Услуги надлежащего качества в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также индивидуальной программой, настоящим Договором;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также оплаты, в случае изменения предельной величины среднедушевого дохода, установленной постановлением правительства Белгородской области;

д) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

е) осуществлять контроль за качеством предоставления Услуг и выполнением условий настоящего договора;

ж) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего Услуги в форме социального обслуживания на дому, медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается законодательством Российской Федерации;

б) прекратить предоставление Услуг Заказчику в случае неоднократного (два и более раза) нарушения сроков и размера оплаты по настоящему Договору, а также правил поведения при предоставлении Услуг с возмещением стоимости оказанных социальных услуг до дня прекращения социального обслуживания;

в) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правил поведения при предоставлении Услуг;

г) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнения своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

д) изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе 3 настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной постановлением правительства Белгородской области заключив дополнительное соглашение в течение двух дней со дня таких изменений.

е) производить замену социального работника, без согласия Заказчика;

ж) осуществлять контрольные посещения Заказчика сотрудником Исполнителя с целью соблюдения условий договора, проверки качества предоставления Услуг.

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

2.4. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

б) представлять в течение пяти дней в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденных уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075.

в) своевременно в течение пяти дней информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода Заказчика;

г) оплачивать Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором, в случае предоставления социальных услуг за плату, в том числе частичную;

д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

е) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

ж) соблюдать порядок предоставления Услуг, соответствующей форме обслуживания, а также правил поведения при предоставлении Услуг;

з) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления Услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти;

и) обеспечивать Исполнителю беспрепятственный доступ в место предоставления Услуг в оговоренный для осуществления период времени;

к) обеспечивать уполномоченным лицам доступ в место предоставления Услуг, в согласованный срок, для проведения мероприятий по контролю за предоставлением Услуг, соблюдению условий договора.

2.5. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на Услуги, их стоимости для Заказчика;

в) на отказ от предоставления Услуг;

г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора;

е) осуществить оплату за оказанные социальные услуги через социального работника, специалиста по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

3. Стоимость социальных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость социальных Услуг, предусмотренных индивидуальной программой, составляет _____ (_____) рублей в месяц.

3.2. Решение об условиях оказания социальных Услуг (бесплатно или на условиях частичной или полной оплаты) и размер взимаемой с Заказчика платы за социальные Услуги пересматривается 1 раз в год, в случае изменения установленной в Белгородской области предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или тарифов на социальные услуги или при изменении среднедушевого дохода Заказчика исходя из суммы доходов Заказчика и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перерасчета.

3.3. Оплата за предоставленные социальные Услуги осуществляется Заказчиком не позднее **20-го числа месяца, следующего за отчетным** в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа или через социального работника, специалиста по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

Моментом оплаты оказанных социальных услуг считается прием (получение) наличных денежных средств работником централизованной бухгалтерии управления

социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа с применением контрольно – кассовой техники и выдачей кассового чека.

3.4. _____

(указать категорию граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно)¹

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

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

6. Срок действия Договора и другие условия

6.1. Настоящий Договор заключается на срок реализации индивидуальной программы предоставления Услуг, составленной исходя из потребности Заказчика в Услугах, и пересматривается в зависимости от изменения этой потребности с учетом результатов реализованной индивидуальной программы, но не реже чем раз в три года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложение:

6.3.1. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг № ____ от « » _____ 20__ г. (Приложение N 1 к настоящему Договору).

7. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик (Законный представитель)

¹ В случае предоставления Заказчику социальных услуг бесплатно пункты 3.1 и 3.3 не применяются. При изменении условий оплаты с Заказчиком заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору в течение двух дней.

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.

« ____ » _____ 20 __ г.

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

(личная подпись)

(данные документа, удостоверяющего личность Заказчика)

Адрес места жительства Заказчика:

Проверено:

Специалист по социальной работе/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

Зав. отделением социального
обслуживания на дому граждан
пожилого возраста и инвалидов № _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Юрисконсульт _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Договор № ____
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 _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

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 предоставить Заказчику дополнительные социальные услуги (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить предоставленные Услуги в порядке, размере и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Услуги предоставляются Заказчику в соответствии с Перечнем дополнительных социальных услуг (Приложение 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Место предоставления Услуг:

1.4. Режим работы социального работника, предоставляющего Услуги определяется правилами внутреннего трудового распорядка Исполнителя. День недели, время обслуживания определяется графиком посещения.

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. Вести учет предоставленных Заказчику Услуг.

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

2.1.7. В случае изменения тарифов на дополнительные социальные услуги, либо условий оплаты Исполнитель, в течение пяти рабочих дней со дня таких изменений, уведомляет об этом Заказчика путем предоставления дополнительного соглашения к договору.

2.1.8. По результатам оказанных в течение месяца Услуг Исполнитель оформляет и передает для подписания Заказчику акт о предоставлении дополнительных социальных услуг в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным. Акт о предоставлении дополнительных социальных услуг, являющийся неотъемлемой частью Договора и составляется в двух экземплярах (Приложение 2).

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказать в предоставлении Услуг Заказчику, в том числе временно, 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, а также правил поведения при предоставлении социальных услуг.

2.2.3. В одностороннем порядке изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе 3 настоящего Договора, в случае изменения тарифов на дополнительные социальные услуги.

2.2.4. Досрочно расторгнуть настоящий Договор, в случае нарушения Заказчиком условий Договора, предварительно письменно в течение пяти дней уведомив об этом Заказчика.

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

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 в течение пяти дней об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора.

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

2.4.4. Соблюдать условия настоящего Договора, а также правила поведения при предоставлении социальных услуг.

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

2.5. Заказчик имеет право:

2.5.1. На уважительное и гуманное отношение.

2.5.2. На получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут предоставлены Заказчику в соответствии с настоящим договором, сроках, порядке и условиях их предоставления, 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. На отказ от предоставления Услуг, а также на расторжение настоящего Договора.

2.5.6. Осуществить оплату за Услуги через социального работника, специалиста по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

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

3.1. Стоимость Услуг, составляет _____ (_____) рублей в месяц.

3.2. Плата за предоставленные Услуги производится в соответствии перечнем тарифов на дополнительные социальные услуги за плату, оказываемые МБУ «КЦСОН», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от 23.07.2019 № 2113 (в редакции постановления администрации Старооскольского городского округа от 18.01.2021 №55) и настоящим Договором.

3.3. Оплата за предоставленные Услуги осуществляется Заказчиком не позднее **20-го числа месяца, следующего за отчетным** в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа или через социального работника, специалиста по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

Моментом оплаты оказанных Услуг считается прием (получение) наличных денежных средств работником централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа с применением контрольно – кассовой техники и выдачей кассового чека.

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. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

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

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

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

6. Срок действия договора и другие условия

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период действия индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

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

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

6.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

6.4.1. Перечень дополнительных социальных услуг (Приложение № 1 к настоящему Договору).

6.4.2. Акт о предоставлении дополнительных социальных услуг (Приложение № 2 к настоящему Договору).

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
М.П.

Согласовано:
Юрисконсульт _____ / И.О. Фамилия
(подпись) (расшифровка)

Зав. отделением социального
обслуживания на дому граждан
пожилого возраста и инвалидов № 1
_____ / И.О. Фамилия
(подпись) (расшифровка)

Заказчик (Законный представитель)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество Заказчика)

(данные документа, удостоверяющего личность
Заказчика)

Адрес места жительства Заказчика:

Приложение 1
к договору о предоставлении
дополнительных социальных услуг
от «__» _____ 20__ г. № _____

**Перечень
дополнительных социальных услуг**

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Объем оказанных услуг	Тариф за услугу, руб.	Сумма, руб.
Итого:					

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

М.П.

Заказчик (Законный представитель)

(подпись, фамилия, имя, отчество Заказчика)

(данные документа, удостоверяющего личность
Заказчика)

Адрес места жительства Заказчика:

Приложение 2
к договору о предоставлении
дополнительных социальных услуг
от «__» _____ 20__ г. № _____

АКТ
от «__» _____ 20__ года
за _____ месяц _____ года
о предоставлении дополнительных 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 оказанных услуг	Тариф за услугу, руб.	Сумма, руб.

Всего оказано услуг на сумму:

(сумму указать прописью)

Вышеперечисленные дополнительные социальные услуги оказаны полностью и в срок _____

(Ф.И.О. социального работника, подпись)

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

Проверил _____

(Ф.И.О. специалиста по соц. работе, зав. отделением, подпись)

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

М.П.

Заказчик (Законный представитель)

(подпись, фамилия, имя, отчество Заказчика)

(данные документа, удостоверяющего личность Заказчика)
Адрес места жительства Заказчика:

Дополнительное соглашение № ____

г. Старый Оскол

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

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 решение суда и др.)

проживающий _____ по адресу: _____,

(указывается адрес места жительства законного представителя Заказчика)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. В связи с изменением потребности Заказчика в дополнительных социальных услугах, перечень дополнительных социальных услуг (Приложение 1) к договору предоставления дополнительных социальных услуг № _____ от « ____ » _____ 201__ г. (далее – Договор) изложить в следующей редакции согласно приложению.

2. Пункт 3.1 Договора изложить в следующей редакции:

«3.1. Стоимость Услуг, составляет _____ (_____) рублей в месяц.».

3. Остальные условия Договора, незатронутые настоящим дополнительным соглашением остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора и вступает в силу со дня подписания.

5. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 – х экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

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

Заказчик (Законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество Заказчика)

_____ (подпись)

М.П.

Согласовано:

Юрисконсульт

_____ И.О. Фамилия

Зав. отделением социального
обслуживания на дому граждан
пожилого возраста и инвалидов № _____
_____ / И.О. Фамилия

Директору муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения»

И.О. Фамилия

_____ (наименование органа (поставщика социальных услуг),

_____ в который предоставляется заявление)

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)

_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

ОТ¹ _____

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

_____ реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя,

_____ реквизиты документа, подтверждающего личность представителя,

_____ адрес места жительства)

Заявление*

об отказе от предоставления социального обслуживания, социальной услуги

От предоставления социального обслуживания и социальных услуг, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг

_____ (указываются вид и наименование социальных услуг / вид помощи,

_____ в предоставлении которой оказывается содействие в рамках социального сопровождения)

отказываюсь по следующим обстоятельствам: _____

_____ (указываются причины отказа)

Дата отказа от предоставления социального обслуживания, социальной услуги/ (дата, с которой прекращается предоставление социальных услуг) – _____ года.

С последствиями принятого решения о том, что в случае моего отказа от социального обслуживания, социальной услуги мое состояние здоровья может ухудшиться ознакомлен(а).

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ Г.
_____ (дата заполнения заявления)

Заявление принято:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

¹ Заполняется в случае, если заявление подается лицом, представляющим интересы гражданина.

* аналогичное заявление оформляется в случае отказа от предоставления социальных услуг по уходу.

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

Интернациональный мкр., д. 15,
г. Старый Оскол, Белгородская область,
309504

Тел./факс (4725) 24-10-86
e-mail: kkson-oskol@mail.ru
http://kksosn-oskol.ru

№ _____
На № _____ от _____

**Начальнику управления социальной
защиты населения администрации
Старооскольского городского округа**

Фамилия, имя, отчество

**Об отказе от предоставления
социального обслуживания/
социальных услуг**

Уважаемая _____!

Во исполнение пункта 5.4.3 Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп, сообщаем следующее.

Получатель _____ социальных _____ услуг _____,
(ФИО)

состоящий на социальном обслуживании в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № ____ отказался от предоставления социальных услуг (заявление от «__» _____ 20__ г. № ____).

Получателю социальных услуг разъяснены последствия отказа от социального обслуживания/социальной услуги, соответствующая информация внесена в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

С уважением,

Директор МБУ «КЦСОН»

И.О. Фамилия

Фамилия, имя, отчество
(4725)24-10-86

Приложение 6

**Журнал
регистрации договоров
предоставления дополнительных социальных услуг**

№ п/п	Ф.И.О получателя социальных услуг	№ договора	Дата заключения	Примечание

**Журнал
учета получателей социальных услуг***

№ п/п	Ф.И.О получателя социальных услуг	Дата и № получения индивидуальной программы	Дата заполнения карты оценки нуждаемости	Дата заключения договора	Уровень обслуживания	Особые отметки (дата снятия с обслуживания, причина, пересмотр индивидуальной программы обслуживания)

* номер договора предоставления социальных услуг соответствует порядковому номеру в журнале.

Договор № _____
о предоставлении социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет
долговременного ухода

г. Старый Оскол
 20__ года

« ____ » _____

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу)

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.

3. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долговременного ухода (далее - социальные услуги по уходу) Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг и дополнения к индивидуальной программе (Приложение № 1, № 2), выданных в установленном порядке, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

1.2. Условия настоящего Договора:

1.2.1. Объем и перечень социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, определенных дополнением к индивидуальной программе, предоставляемых Заказчику бесплатно в форме социального обслуживания на дому.

1.2.2. Сроки и условия предоставления конкретной социальной услуги по уходу, устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих социальных услуг по уходу дополнением к индивидуальной программе.

1.2.3. Оказание социальных услуг по уходу фиксируется в дневнике ухода гражданина, нуждающегося в уходе.

1.3. Исполнитель осуществляет предоставление социальных услуг по уходу Заказчику в рамках социального пакета долговременного ухода в дневное время, не ранее 8.00 ч. и не позднее 17.00 ч., не более ____ часов в неделю.

1.4. Место предоставления социальных услуг по уходу:

(указывается адрес места предоставления социальных услуг по уходу)

1.5. Режим работы помощника по уходу, предоставляющего социальные услуги по уходу, определяется правилами внутреннего трудового распорядка Исполнителя, день недели, время обслуживания определяется графиком работы помощников по уходу.

4. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику социальные услуги по уходу надлежащего качества в соответствии с порядком предоставления социальных услуг по уходу, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также дополнением к индивидуальной программе, настоящим Договором;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах социальных услуг по уходу, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления социальных услуг по уходу, оказываемых в соответствии с настоящим Договором;

д) вести учет социальных услуг по уходу, оказанных Заказчику;

е) осуществлять контроль за качеством предоставления социальных услуг по уходу и выполнением условий настоящего договора;

ж) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении социальных услуг по уходу Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего социальные услуги по уходу в форме социального обслуживания на дому, медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается законодательством Российской Федерации;

б) прекратить предоставление социальных услуг по уходу Заказчику в случае неоднократного (два и более раза) нарушения правил поведения при предоставлении Услуг;

в) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правил поведения при предоставлении социальных услуг по уходу;

г) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчика такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнения своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

д) производить замену помощника по уходу, без согласия Заказчика;

е) осуществлять контрольные посещения Заказчика сотрудником Исполнителя с целью соблюдения условий договора, проверки качества предоставления Услуг.

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

2.4. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

б) представлять в течение пяти дней в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг по уходу;

в) своевременно в течение пяти дней информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг по уходу;

г) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

д) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения социальных услуг по уходу, предусмотренных настоящим Договором;

е) соблюдать порядок предоставления социальных услуг по уходу, соответствующей форме обслуживания, а также правил поведения при предоставлении Услуг;

ж) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг по уходу;

з) обеспечивать Исполнителю беспрепятственный доступ в место предоставления социальных услуг по уходу в оговоренный для осуществления ухода период времени;

и) обеспечивать уполномоченным лицам доступ в место предоставления социальных услуг по уходу, в согласованный срок, для проведения мероприятий за предоставлением Услуг, соблюдению условий договора.

2.5. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг по уходу, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с дополнением к индивидуальной программе, сроках, порядке и условиях их предоставления;

в) на отказ от предоставления социальных услуг по уходу;

г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

5. Стоимость социальных услуг по уходу

3.1. Социальные услуги по уходу предоставляются Заказчику бесплатно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области.

6. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

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

7. Срок действия Договора и другие условия

6.1. Настоящий Договор заключается на срок реализации дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг по уходу, составленной исходя из потребности Заказчика в социальных услугах по уходу и пересматривается в зависимости от изменения этой потребности с учетом результатов реализованной дополнением к индивидуальной программе, но не реже чем раз в год и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

6.3.1. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг № ____ от « » _____ 20__ г. (Приложение N 1 к настоящему Договору).

6.3.2. Дополнение от « » _____ 20__ г. к индивидуальной программе предоставления социальных услуг № _____ от « » _____ 20__ г. (Приложение N 2 к настоящему Договору).

Договор № _____
о предоставлении социальных услуг и социальных услуг по уходу,
включенных в социальный пакет долговременного ухода

г. Старый Оскол
 20__ года

« ____ » _____

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,
 (Ф.И.О. (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу)

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. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги и социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода (далее - Услуги) Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (Приложение №1) и дополнения к индивидуальной программе (Приложение №2), выданных в установленном порядке, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно.

1.2. Условия настоящего Договора:

1.2.1. Объем и перечень социальных услуг, определяется индивидуальной программой, предоставленных на условиях, установленных статьями 20, 31, 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ;

1.2.2. Объем и перечень социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, определенных дополнением к индивидуальной программе, предоставляемых Заказчику бесплатно в форме социального обслуживания на дому.

1.2.3. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой и дополнением к индивидуальной программе.

1.2.4. Оказание социальных услуг фиксируется в дневнике социального работника.

1.2.5. Оказание социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода фиксируется в дневнике ухода гражданина, нуждающегося в уходе.

1.3. Исполнитель осуществляет предоставление Услуг Заказчику в дневное время, не ранее 8.00 ч. и не позднее 17.00 ч.

1.3.1. Частота посещения Заказчика:

- социальные услуги - _____ раза в неделю;

- социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода – не более _____ часов в неделю.

1.4. _____ Место предоставления Услуг:

(указывается адрес места предоставления услуг)

1.5. Режим работы социального работника и помощника по уходу, предоставляющего Услуги определяется правилами внутреннего трудового распорядка Исполнителя, день недели, время обслуживания определяется графиком посещения и графиком работы помощников по уходу.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

а) предоставлять Заказчику Услуги надлежащего качества в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти, а также индивидуальной программой и дополнением к индивидуальной программе, настоящим Договором;

б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;

в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

г) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также оплаты, в случае изменения предельной величины среднедушевого дохода, установленной постановлением правительства Белгородской области;

д) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;

е) осуществлять контроль за качеством предоставления Услуг и выполнением условий настоящего договора;

ж) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.2. Исполнитель имеет право:

а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Заказчика, получающего Услуги в форме социального обслуживания на дому, медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается законодательством Российской Федерации;

б) прекратить предоставление Услуг Заказчику в случае неоднократного (два и более раза) нарушения сроков и размера оплаты по настоящему Договору, а также правил поведения при предоставлении Услуг с возмещением стоимости оказанных социальных услуг до дня прекращения социального обслуживания;

в) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правил поведения при предоставлении Услуг;

г) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнения своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

д) изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе 3 настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной постановлением правительства Белгородской области заключив дополнительное соглашение в течение двух дней со дня таких изменений;

е) производить замену социального работника/помощника по уходу, без согласия Заказчика;

ж) осуществлять контрольные посещения Заказчика сотрудником Исполнителя с целью соблюдения условий договора, проверки качества предоставления Услуг.

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

2.4. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:

а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

б) представлять в течение пяти дней в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области в сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденных уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075.

в) своевременно в течение пяти дней информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода Заказчика;

г) оплачивать Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором, в случае предоставления социальных услуг за плату, в том числе частичную;

д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

е) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

ж) соблюдать порядок предоставления Услуг, соответствующей форме обслуживания, а также правил поведения при предоставлении Услуг;

з) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления Услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти;

и) обеспечивать Исполнителю беспрепятственный доступ в место предоставления Услуг в оговоренный для осуществления период времени;

к) обеспечивать уполномоченным лицам доступ в место предоставления Услуг, в согласованный срок, для проведения мероприятий по контролю за предоставлением Услуг, соблюдению условий договора.

2.5. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

а) на уважительное и гуманное отношение;

б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой и дополнением к индивидуальной программе, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на Услуги, их стоимости для Заказчика;

в) на отказ от предоставления Услуг;

г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора;

е) осуществить оплату за оказанные социальные услуги через социального работника, специалиста по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

3. Стоимость социальных услуг и социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость социальных Услуг, предусмотренных индивидуальной программой, составляет _____ (_____) рублей в месяц.

3.2. Решение об условиях оказания социальных Услуг (бесплатно или на условиях частичной или полной оплаты) и размер взимаемой с Заказчика платы за социальные Услуги пересматривается 1 раз в год, в случае изменения установленной в Белгородской области предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или тарифов на социальные услуги или при изменении среднедушевого дохода Заказчика исходя из суммы доходов Заказчика и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перерасчета.

3.3. Оплата за предоставленные социальные Услуги осуществляется Заказчиком не позднее **20-го числа месяца, следующего за отчетным** в кассу централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа или через социального работника, специалиста по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

Моментом оплаты оказанных социальных услуг считается прием (получение) наличных денежных средств работником централизованной бухгалтерии управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа с применением контрольно – кассовой техники и выдачей кассового чека.

3.4. _____

(указать категорию граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно) ²

3.5. Социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода предоставляются Заказчику бесплатно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

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

6. Срок действия Договора и другие условия

6.1. Настоящий Договор заключается на срок реализации индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе предоставления Услуг, составленной исходя из потребности Заказчика в Услугах, и пересматривается в зависимости от изменения этой потребности с учетом результатов реализованной индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе, но не реже чем раз в год и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

² В случае предоставления Заказчику социальных услуг бесплатно пункты 3.1 и 3.3 не применяются. При изменении условий оплаты с Заказчиком заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору в течение двух дней.

6.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

6.3.1. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг № ____ от « » _____ 20__ г. (Приложение № 1 к настоящему Договору).

6.3.2. Дополнение от « » _____ 20__ г. к индивидуальной программе предоставления социальных услуг № _____ от « » _____ 20__ г. (Приложение № 2 к настоящему Договору).

7. Адрес (место нахождения), реквизиты 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

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Заказчик (Законный представитель)

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

(личная подпись)

(данные документа, удостоверяющего личность Заказчика)

Адрес места жительства Заказчика:

Проверено:

Специалист по социальной работе/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

Зав. отделением социального
обслуживания на дому граждан
пожилого возраста и инвалидов № _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Юрисконсульт _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Отчет
о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных
в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину
бесплатно в форме социального обслуживания на дому

за _____ 20__ г.
 (месяц)

_____ № _____
 (дата составления)

Поставщик социальных услуг: _____
 (наименование организации)

Получатель социальных услуг по уходу: _____
 (ФИО)

Дополнение к индивидуальной программе
 от _____ № _____

1. Отчет помощника по уходу: _____
 (ФИО)

1.1. Общее количество дней за отчетный период, в течение которых гражданину предоставлены социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода	
1.2. Общее время, затраченное на предоставление социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (в минутах)	
1.3. Перечень предоставленных в отчетный период социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода (в единицах)	
Наименование ³	Общее количество

1.4. Отметка о затруднениях при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (при наличии) _____

Помощник по уходу:

Получатель
 социальных услуг по
 уходу:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Отчет помощника по уходу: _____ (ФИО)

2.1. Общее количество дней за отчетный период, в течение которых гражданину предоставлены социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода	
2.2. Общее время, затраченное на предоставление социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (в минутах)	
2.3. Перечень предоставленных в отчетный период социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода (в единицах)	
Наименование ⁴	Общее количество

2.4. Отметка о затруднениях при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (при наличии)

Помощник по уходу:

Получатель
социальных услуг по
уходу:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Организатор ухода:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ М. П.

_____ (дата составления дополнения к ИПКСУ)

Дневник социального работника**Информация о предоставлении услуг социального обслуживания на дому**

Дата посещения	Перечень оказанных услуг	Стоимость дополнительных услуг	Подпись социального работника	Подпись получателя социальных услуг

Согласовано:
Юрисконсульт



И.Н. Кузнецова

Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 1



А.Ю. Сумарокова

Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 2



Н.П. Киселева