

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКУ КЦСОН МО  
«НМО Кемеровской области-  
Кузбасса»  
Т.И. Музафарова  
«20» июля 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об отделении оказания срочной социальной помощи

### 1. Общие положения

1.1. Отделение оказания срочной социальной помощи (далее – Отделение) является структурным подразделением МКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса» (далее – Центр), созданным в соответствии с Уставом Центра.

1.2. Отделение действует на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона РФ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013г № 442-ФЗ;
- Закона Кемеровской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения» от 27.07.2005г № 99-ОЗ;
- Закона Кемеровской области «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области в сфере социального обслуживания граждан» от 21.07.2014г. № 76-ОЗ;
- Закона Кемеровской области «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг» от 18.12.2014г. № 121-ОЗ;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении форм заявления о предоставлении социальных услуг» от 28.03.2014г. № 159-н;
- Постановления Коллегии администрации Кемеровской области «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг» от 22.12.2014г. № 515;
- других нормативно-правовых актов

1.3. Контроль за деятельностью Отделения, координацию его деятельности осуществляет заведующий Отделением, директор, заместитель директора Центра.

1.4. Отделение создано для своевременного и качественного удовлетворения индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, вне зависимости от их возраста, остро нуждающихся в социальной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности, социального, физического и психологического статуса.

1.5. Получателями срочных социальных услуг являются:

1.5.1. граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса»;

1.5.2. беженцы;

1.5.3. граждане без определенного места жительства;

1.5.4. участники и члены семьи участников специальной военной операции – супруг (супруга) участника специальной военной операции, родители участника специальной военной операции, дети участника специальной военной операции;

1.5.5. граждане, пострадавшие вследствие чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийные бедствия и катастрофы природного и техногенного характера);

1.5.6. граждане и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

1.5.7. граждане, освободившиеся из мест лишения свободы.

1.6. Руководство Отделением осуществляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра.

1.7. Численность сотрудников Отделения соответствует утвержденному штатному расписанию.

1.8. Отделение взаимодействует с органами здравоохранения, образования, правоохранительными органами, общественными организациями, частными лицами по вопросам оказания срочной социальной помощи и осуществляет межведомственное взаимодействие с иными органами власти и организациями.

1.9. Заведующий Отделением и специалист по социальной работе несут ответственность за разглашение сведений о персональных данных получателей социальных услуг, за нарушение кодекса профессиональной этики, за ненадлежащее или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей.

1.10. Помещение Отделения отвечает требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, охраны труда, пожарной безопасности, благоустроено, оснащено телефонной связью.

1.11. Режим работы Отделения и условия труда работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.12. Деятельность Отделения организуется в соответствии с планами работы.

1.13. Контроль за выполнением плановых мероприятий осуществляется заведующим Отделением.

## **2. Основные задачи Отделения**

2.1. Обеспечение информированности населения о видах предоставляемых срочных социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги;

2.2. Участие в формировании регистра получателей социальных услуг;

2.3. Поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в неотложной социальной помощи;

2.4. Удовлетворение потребностей граждан в необходимых социальных услугах;

2.5. Повышение качества услуг и эффективности их предоставления;

2.6. Определение конкретных форм социальной помощи нуждающимся гражданам;

2.7. Выявление совместно с государственными и муниципальными органами граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, их учет;

2.8. Адресное предоставление социальных услуг;

2.9. Осуществление эффективного контроля за техническими, организационными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых услуг;

2.10. Совершенствование технологий обслуживания граждан;

2.11. Принятие мер профилактического характера по предупреждению или урегулированию претензий и жалоб граждан.

## **3. Основные направления деятельности**

3.1. Обследование материально-бытовых условий проживания граждан, нуждающихся в неотложной социальной помощи, с целью определения характера и объема необходимой помощи.

3.2. Предоставление срочных социальных услуг:

3.2.1. разовое обеспечение набором продуктов;

3.2.2. обеспечение овощными наборами;

3.2.3. содействие в обеспечении граждан гуманитарным углем;

3.2.4. обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

3.2.5. содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

3.2.6. содействие в оказании материальной помощи остро нуждающимся гражданам;

3.2.7. содействие в предоставлении временного жилого помещения;

3.2.8. услуга «Социальное такси»;

3.2.9. консультативная помощь по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

3.2.10. организация работы по привлечению внебюджетных средств (спонсорской помощи);

3.2.11. внедрение новых видов социальных услуг в предоставлении помощи разового характера;

3.2.12. предоставление во временное пользование технических средств реабилитации;

3.2.13. оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

3.2.14. оказание помощи в оформлении документов в стационарное учреждение ( дом интернат ).

#### **4. Порядок и условия предоставления срочных социальных услуг**

4.1. Социальное обслуживание получателей социальных услуг в Отделении основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека;

4.2. Отделение осуществляет обслуживание граждан основываясь на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию, вне зависимости от пола, расы, вероисповедания, национальности, языка, происхождения;

- адресность предоставления социальных услуг;

- сохранение пребывания граждан в привычной благоприятной среде;

- добровольность;

- конфиденциальность.

4.3. Срочные социальные услуги предоставляются в целях оказания неотложной помощи, в сроки обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (далее – гражданин), без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.4. Социальные услуги предоставляются бесплатно;

4.4.1. Услуга «Социальное такси» предоставляется на платной основе согласно тарифам, утвержденным решением Совета народных депутатов администрации Новокузнецкого муниципального округа.

4.5. Правом внеочередной социальной помощи пользуются инвалиды и участники ВОВ.

4.6. Правом первоочередного оказания социальной помощи пользуются супруги погибших (умерших) инвалидов и участников ВОВ, не вступившие в повторный брак; реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; одинокие нетрудоспособные граждане; инвалиды; вынужденные переселенцы, члены семьи граждан, участвующие в специальной военной операции.

4.7. При поступлении информации о нуждаемости к поставщику социальных услуг уполномоченный работник обязан зафиксировать в специальном журнале:

- дату и время поступления информации;

- адрес места жительства гражданина;
- фамилию, имя, отчество гражданина;
- дату рождения гражданина;
- основные проблемные вопросы, ставшие причиной обращения;
- данные о контактном лице (организации): фамилия, имя, отчество (полностью), адрес, телефон, наименование организации;

Уполномоченный работник поставщика обязан выяснить:

- представляет ли состояние гражданина опасность для его жизни или жизни и здоровью окружающих;
- о наличии (отсутствии) родственников, в том числе осуществляющих уход за гражданином;
- о причинах ухудшения состояния здоровья гражданина (заболевание, травма или иные причины);
- об изменениях в психическом состоянии (поведение, потеря памяти, плохая ориентация, состояние беспокойства, депрессия или иные признаки);
- о наличии (отсутствии) злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами.

4.8. Каждой поступившей заявке работник поставщика присваивает код:

на незамедлительное рассмотрение ( в случае угрозы здоровью гражданина или утраты гражданином способности к самообслуживанию и отсутствия родственников, осуществляющих уход);

на получение консультации;

на определение (повторное определение) индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в уходе.

4.9. Работник поставщика осуществляет информирование гражданина о порядке подачи заявления, документов и определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в уходе.

4.10. Уполномоченный работник поставщика социальных услуг, принявший информацию, сообщает о необходимости комиссионного обследования для оценки нуждаемости гражданина, а также об условиях оказания социальных услуг;

4.11. Поступившая информация передается заведующему отделением оказания срочной социальной помощи либо иному уполномоченному работнику поставщика социальных услуг для проведения первичного обследования.

4.12. Код незамедлительного рассмотрения присваивается в случае, когда:

- гражданину угрожает потеря физического здоровья;
- при утрате способности к самообслуживанию (для одиноких граждан).

В этой ситуации работник поставщика составляет план срочных мероприятий и организует незамедлительную помощь гражданину в течение одного рабочего дня (в день поступления информации).

При необходимости проведения срочных мероприятий привлекаются специалисты, от которых зависит решение вопросов.

4.13. Основанием для предоставления социальных услуг является заявление гражданина по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014г. № 159-н «Об утверждении форм заявления о предоставлении социальных услуг», а также получение от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг.

4.14. Гражданам с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются социальные услуги, включенные в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Кемеровской области от 18.12.2014г. № 121-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг».

4.15. Социальные услуги предоставляются в соответствии со стандартами социальных услуг.

## **5. Перечень документов необходимых для предоставления срочных социальных услуг**

5.1. Для оказания срочной социальной услуги учитывается категория граждан и перечень предоставляемых документов.

5.2. Содействие в обеспечении гуманитарным углем предоставляется следующей категории граждан:

- пенсионерам – граждане пожилого возраста с размером пенсии, не превышающей 150% прожиточного минимума и не пользующиеся льготами на приобретение топлива по федеральному и региональному законодательству;

- малоимущие семьи с детьми, не имеющие федеральных или региональных мер социальной поддержки на приобретение топлива;

Прочие малоимущие граждане «трудоспособные» граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

5.2.1. Для оформления гуманитарного угля заявителю необходимо предоставить следующие документы:

- заявление;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копии (ю) свидетельств (а) о рождении детей (ребенка) (для малоимущих граждан);
- справки о доходах гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за предоставлением гуманитарного угля;
- ходатайство от главы сельского поселения;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (ИНН, при его наличии);

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- справки с места жительства о составе семьи. В случае, если гражданин имеет разные адреса регистрации и фактического проживания или проживает в доме, не имеющем собственника – справка из полиции о фактическом проживании гражданина.

Копии документов принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

5.3. В случае признания гражданина или семьи, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающимся в срочных социальных услугах по обеспечению наборами продуктов питания, предметами первой необходимости для получения социальной услуги необходимо предоставить следующие документы:

- заявление гражданина;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина (при его наличии);
- документы, подтверждающие полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя гражданина);
- справки с места жительства о составе семьи. В случае, если гражданин имеет разные адреса регистрации и фактического проживания или проживает в доме, не имеющем собственника – справка из полиции о фактическом проживании гражданина;
- документы о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии), и принадлежащего ему (им) имущества на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (ИНН, при его наличии);
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- документы, подтверждающие отсутствие работы и средств к существованию (кроме случаев утраты жилого помещения или имущественных потерь в жилом помещении в результате пожара, наводнения, стихийного или иного бедствия);
- копия справки медико-социальной экспертизы ( в случае установления инвалидности) или удостоверение, подтверждающее льготную категорию.

Для предоставления срочной социальной услуги в виде набора продуктов питания лицам без определенного места жительства и гражданам пострадавшим в случае чрезвычайных ситуациях, при утрате документов, удостоверяющих личность, невозможности представить документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации, основанием для принятия решения об оказании социальной услуги служит:

- личное заявление получателя с описанием трудной жизненной ситуации;
- заявление на обработку персональных данных.

5.4. Для предоставления срочной социальной услуги в виде обеспечения овощными наборами гражданам и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации необходимо предоставить следующие документы:

- заявление;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина. При отсутствии в указанном документе сведений о регистрации по месту жительства – документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания);
- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы для граждан 1 и 2 группы инвалидности);
- копию свидетельства (удостоверения) или иного документа о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (ИНН, при его наличии);
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

Все копии документов, указанные в настоящем подпункте, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

От имени гражданина все вышеперечисленные заявления и документы могут представляться представителем гражданина, при наличии у него предусмотренных законодательством документов.

В случае обращения представителя гражданина дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте, представляются подлинники и копии документов, удостоверяющих личность представителя гражданина и его полномочия.

5.5. В случае признания гражданина нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг, в связи с утратой жилого помещения или имущественных потерь в жилом помещении в результате пожара, наводнения, стихийного или иного техногенного бедствия, произошедших в жилом помещении (жилом доме, части жилого дома, квартире, части квартиры, комнате), если заявитель был зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в указанном жилом помещении на момент происшествия гражданин обязательно предоставляет:

- заявление гражданина (или его законного представителя);
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (ИНН, при его наличии);
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- документ, удостоверяющий личность гражданина (при его наличии);
- документы, подтверждающие полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя гражданина);
- документы, подтверждающие утрату жилого помещения или имущественные потери в жилом помещении в результате пожара,



наводнения, стихийного или иного бедствия, произошедших в жилом помещении (жилом доме, части жилого дома, квартире, части квартиры, комнате), если заявитель был зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в указанном жилом помещении на момент происшествия;

- ходатайство главы сельского поселения;

- копия документов, подтверждающих собственность владения жилого помещения.

5.6. Гражданам без определенного места жительства в отделении оказывается содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность, а также при личном обращении и желании гражданина оказывается содействие в оформлении в реабилитационные центры социальной адаптации для лиц без определенного места жительства, расположенные на территории Кемеровской области-Кузбасса.

5.7. Для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации при утрате способности к самообслуживанию, отделением оказывается помощь по оформлению в стационарное учреждение (дом-интернат) со следующими документами:

- заявление по форме утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 №159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

- заявление о согласии на обработку персональных данных;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина либо лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с предъявлением оригинала;

- медицинская карта с заключениями врачей – специалистов и заверенная медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность и входящей в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

- документ, выданный федеральной государственной организацией медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для получателей, имеющих группу инвалидности, при наличии);

- выписка из истории болезни по психическому заболеванию;

- копия решения суда о признании гражданина недееспособным (если гражданин признан недееспособным);

- медицинское заключение врачебной комиссии с участием врача – психиатра о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в неспециализированной организации социального обслуживания;

- документ, выданный органами опеки и попечительства, устанавливающий право опеки или попечительства;

- документы о доходах заявителя (за исключением случаев, когда документы (сведения) о доходах находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг).

5.8. После получения документов поставщик социальных услуг:

5.8.1. организует обследование условий проживания гражданина, по результатам которого в течение суток составляется акт материально бытового обследования;

Первичное обследование гражданина проводит специалист по социальной работе отделения оказания срочной социальной помощи или специально назначенный работник в должности специалиста по социальной работе, предварительно уведомив гражданина о дате и времени посещения (при наличии телефона у гражданина).

5.8.2. незамедлительно принимает решение о предоставлении социальных услуг либо об отказе в предоставлении социальных услуг.

5.9. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике социальных услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате, условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

5.10. Основаниями для отказа в предоставлении социальных услуг являются:

5.10.1. не представление гражданином необходимых документов ( или предоставление не в полном объеме);

5.10.2. предоставление гражданином заведомо не достоверных сведений и документов по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

5.11. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц организаций социального обслуживания по вопросам предоставления социальных услуг в Министерстве социальной защиты населения Кемеровской области – Кузбасса и (или) в суд.

## **6. Функции Отделения**

6.1. Информирование населения (размещение информации на стендах, в СМИ, на сайте, распространение раздаточного информационного материала) о видах предоставляемых социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги;

6.2. Выявление и формирование банка данных о семьях, одиноких, престарелых и нетрудоспособных граждан, проживающих в зоне обслуживания и нуждающихся в социальной помощи;

6.3. Осуществление совместной работы с ЦРБ Новокузнецкого муниципального района с целью решения вопросов, возникающих по поводу

- пациентов из числа граждан без определенного места жительства и занятий, утративших связи с родственниками, потерявших документы;
- 6.4. Прием граждан, консультирование по вопросам, поступающим при устных и письменных обращениях граждан.
- 6.5. Обследование материально-бытовых условий граждан, с целью выявления или подтверждения нуждаемости в срочных социальных услугах, определения конкретных форм помощи гражданам исходя из индивидуальных потребностей;
- 6.6. Оказание нуждающимся гражданам социальных услуг;
- 6.7. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания срочной социальной помощи;
- 6.8. Осуществление контроля качества предоставляемых социальных услуг;
- 6.9. Делопроизводство в Отделении, согласно утвержденной номенклатуре;
- 6.10. Осуществление статистического учета предоставляемых получателям срочных социальных услуг и предоставления информации по работе с получателями социальных услуг.

## **7. Ведение регистра получателей социальных услуг**

- 7.1. В Кемеровской области формируется и ведется регистр получателей социальных услуг (далее – регистр), в соответствии со ст. – ст. 24, 26 Федерального закона РФ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013г № 442-ФЗ.
- 7.2. Рекомендации по формированию и ведению регистра утверждены Министерством социальной защиты населения Кемеровской области - Кузбасса.
- 7.3. Основная цель ведения регистра - формирование единого официального источника полной и достоверной информации о получателях социальных услуг, проживающих на территории Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса.
- 7.4. Формирование и ведение регистра осуществляется Министерством социальной защиты населения Кемеровской области-Кузбасса в электронном виде на основании информации, вносимой в регистр поставщиками.
- 7.5. В регистр получателей социальных услуг вносятся сведения о перечне социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю.
- 7.6. В регистр должны быть внесены сведения об оказании платной услуги «Социальное такси».
- 7.7. Для включения сведений о получателях в регистр поставщики вносят информацию в течение 1 рабочего дня со дня обращения получателя.
- 7.8. В случае изменения сведений о получателях поставщики вносят информацию не позднее 5 рабочих дней после произошедших изменений.
- 7.9. Поставщик несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в реестре, со дня его включения в реестр.

7.10. При ведении регистра поставщик обеспечивает защиту персональных данных получателей в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

7.11. Доступ поставщика к регистру предоставляется по защищенным каналам связи. Поставщик осуществляет организационные и технические мероприятия по защите информации, в том числе обеспечивает межсетевое экранирование и защиту канала связи с помощью аппаратно-программного комплекта криптомаршрутизации "Континент К" или "Континент АП".

## **8. Источники финансирования**

8.1. Финансирование Отделения осуществляется в соответствии с нормативами и нормами, является расходным обязательством Кемеровской области и предусматривается в областном бюджете в виде субвенций на содержание Учреждения по разделу «Социальная политика».

8.2. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования являются:

- благотворительные взносы и пожертвования;
- другие источники, не запрещенные законом.

## **9. Порядок реорганизации и ликвидации Отделения**

9.1. Прекращение деятельности Отделения может осуществляться в виде его ликвидации, реорганизации (реорганизация может быть проведена путем слияния, разделения, преобразования, выделения, присоединения).

9.2. Отделение ликвидируется на основании приказа директора Центра по согласованию с комитетом по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа.