

Порядок деятельности отделения срочного социального обслуживания (далее – Срочное отделение)

1.1. Цели и задачи деятельности Срочного отделения

1.1.1. **Целью** деятельности Срочного отделения является улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности.

1.1.2. Срочное отделение осуществляет следующие **задачи**:

1.1.2.1. Выявление и учет граждан, остро нуждающихся в предоставлении социальных услуг.

1.1.2.2. Определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, способности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации.

1.1.2.3. Принятие безотлагательных мер, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, в связи с возникновением обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

1.1.2.4. Профилактика обстоятельств, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.2. Функции Срочного отделения

1.2.1. Для реализации выше поставленных задач Срочное отделение выполняет следующие функции:

1.2.1.1. Предоставление получателям срочных социальных услуг или их законным представителям в доступной форме информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, оказываемых Срочным отделением, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

1.2.1.2. Предоставление срочных социальных услуг:

а) Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов.

б) Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.

в) Содействие в получении временного жилого помещения.

г) Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

д) Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

е) Иных срочных услуг:

-мониторинги, опросы, рейды, анкетирование по определению социально-экономического положения граждан, в том числе комиссионные;

- проведение обследований материально-бытовых условий проживания клиента с составлением акта обследования;

- социальный патронаж граждан до принятия на полустационарное обслуживание или на социальное обслуживание на дому;

1.2.1.3. Ведение необходимой документации в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Учреждения.

1.2.1.4. Ведение регистра получателей социальных услуг.

1.3. Порядок деятельности Срочного отделения

1.3.1. Срочное отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий высшее или средне - специальное профессиональное образование, назначаемый приказом директора Учреждения.

1.3.2. Социальное обслуживание граждан в Срочном отделении осуществляется на разовой или временной основе, обусловленной нуждаемостью гражданина (далее получатель социальных услуг).

1.3.3. Срочные социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в определенное время суток в соответствии с режимом работы учреждения, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3.4. Граждане услуг вправе обратиться за получением социальных услуг лично либо через законного представителя, иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений (далее представитель). При этом личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на получение социальных услуг.

1.3.5. В случае необходимости заведующий Срочным отделением организует обследование материально-бытовых условий проживания получателя социальных услуг. По результатам обследования составляется акт.

1.3.6. При необходимости в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются документы, на основании которых определяются виды и формы помощи.

1.3.7. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также полученная от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

1.3.8. Для получения социальных услуг гражданин предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по просьбе специалиста и по желанию получателя социальных услуг, для дальнейшей обработки данных гражданина;
- иные документы, по мнению обратившегося гражданина, имеющие значение для предоставления социальных услуг.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, гражданин предоставляет информацию для дальнейшей его социализации.

1.3.9. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается Срочным отделением немедленно (в день получения заявления или информации).

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

1.3.11. 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 и об условиях их предоставления (приложение 2 к настоящему Положению). Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

1.3.12. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг работниками, состоящими в штате Срочного отделения. В случае необходимости к решению вопросов оказания экстренной помощи привлекаются работники других структурных подразделений Учреждения.

1.4. Порядок оплаты услуг

Социальные услуги предоставляются в Срочном отделении бесплатно всем гражданам, имеющим право на социальное обслуживание, в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.5. Службы Срочного отделения

1.5.1. В Срочном отделении могут функционировать следующие службы:

а) «Мобильная бригада социального обслуживания» (выезды специалистов в сельские населенные пункты городского округа для оказания неотложных социальных и медико-социальных услуг гражданам, имеющим право на социальное обслуживание).

б) «Банк вещей» (прием и хранение вещей первой необходимости для оказания помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию).

1.5.2. Работа служб организуется в соответствии с Положениями, утвержденными директором Учреждения.

1.5.3. Приказом директора в Срочном отделении могут создаваться другие службы, направленные на реализацию целей и задач деятельности Срочного отделения.