

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБУ «Управление  
социальной защиты и социального  
обслуживания населения по  
Мамско-Чуйскому району»



Первухина 3.И. Первухина

« 17 » 03 \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об Отделении социального обслуживания на дому** **граждан пожилого возраста и инвалидов**

### **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные направления и организацию деятельности Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району» (далее – Управление или Учреждение).

1.3. Руководство деятельностью Отделения осуществляет директор Управления, координацию и общий контроль функционирования Отделения выполняет заведующий Отделением.

1.4. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому и ориентировано на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг в благоприятной социальной среде, в целях поддержания их социального статуса.

1.5. Структурное подразделение возглавляет заведующий Отделением с прямым подчинением директору Учреждения.

Заведующий Отделением назначается на должность и освобождается от должности на основании распорядительного документа руководителя Управления.

1.6. Функциональные обязанности заведующего Отделением:

- разработка номенклатуры дел структурного подразделения;
- составление, ведение, учет, проверка, анализ документации, в частности служебного назначения, ее систематизация;



- организация рабочего процесса;
- осуществление прямого руководства за деятельностью подчиненных сотрудников;
- ведение текущего и итогового контролей за своевременным, полным и качественным предоставлением работниками Отделения социальных услуг гражданам.

1.7. Служебные полномочия сотрудников Отделения осуществляются в четком соответствии с законодательством РФ в области социального обслуживания граждан, учредительными документами организации, а также локальными нормативными актами структурного подразделения и Управления, к числу которых, в том числе относятся настоящее Положение, должностные инструкции работников.

1.8. Отделение обеспечивается помещением, оснащается организационной техникой, укомплектовывается соответствующей нормативно-правовой базой и методической литературой.

1.9. Режим работы Отделения соответствует графику работы Учреждения.

## **Раздел 2. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

Настоящее Положение разработано на основании и во исполнение:

1. Конституции РФ (с поправками к тексту Конституции РФ Законами РФ от 04.10.2022 № 8-ФКЗ);
2. Федерального закона РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями на 28.12.2022 г.);
3. Федерального закона РФ от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями на 28.12.2022 г.);
4. Постановления Правительства РФ от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (с изменениями и дополнениями от 30.10.2021 г.);
5. Постановления Правительства РФ от 24.11.2014 г. № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг» (с изменениями и дополнениями от 14.12.2020 г.);
6. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (с изменениями на 29.11.2022 г.);
7. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.11.2014 г. № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (с изменениями на 01.12.2020 г.);
8. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.11.2014 г. № 939н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (с изменениями и дополнениями от 16.12.2020 г.);
9. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.10.2015 г. № 725 «Об утверждении Методических рекомендаций по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания»;
10. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.06.2020 г. № 354н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник»»;
11. Приказа Министерства финансов РФ от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами



государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (с изменениями на 15.06.2020 г.);

12. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 г. № 532-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения» с датой введения в действие с 01.01.2007 г.) (даты актуализации текста и описания: 01.01.2021 г.);

13. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 г. № 535-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания» с датой введения в действие с 01.01.2007 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);

14. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 г. № 558-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 52880-2007 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» с датой введения в действие 01.01.2009 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);

15. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 г. № 561-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания» с датой введения в действие 01.01.2009 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);

16. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.06.2011 г. № 154-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 54341-2011 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста» с датой введения стандарта в действие 01.07.2012 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);

17. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 г. № 1179-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» с датой введения в действие 01.01.2015 г., переиздание: октябрь 2019 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);

18. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 г. № 1181-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 53058-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста» с датой введения в действие 01.01.2015 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);

19. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.08.2014 г. № 958-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 53347-2014 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг гражданам пожилого возраста» с датой введения в действие 01.07.2015 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);

20. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.10.2015 г. № 2164-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 56831-2015 «Социальное обслуживание населения. Услуги по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании» с датой введения в действие 01.01.2017 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);

21. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 04.10.2017 г. № 1324-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р 57760-2017 «Социальное обслуживание населения. Коммуникативные



- реабилитационные услуги гражданам с ограничениями жизнедеятельности» с датой введения в действие 01.05.2018 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);
22. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.09.2019 г. № 640-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р 58552-2019 «Социальное обслуживание населения. Качество реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста» с датой введения стандарта в действие 01.05.2020 г.) (дата актуализации текста: 01.06.2022 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);
23. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.09.2019 г. № 642-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р 53059-2019 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам» с датой введения стандарта в действие 01.05.2020 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);
24. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.09.2019 г. № 643-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р 53348-2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам» с датой введения стандарта в действие 01.05.2020 г.) (дата актуализации текста: 10.10.2019 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);
25. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11.08.2020 г. № 493-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р 58962-2020 «Социальное обслуживание населения. Социальные стационарозамещающие услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам» с датой введения стандарта в действие 01.05.2021 г.) (дата актуализации текста: 01.06.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);
26. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11.08.2020 г. № 496-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р 53349-2020 «Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды» с датой введения стандарта в действие 01.05.2021 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2021 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);
27. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.06.2021 г. № 523-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р 52884-2021 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления услуг гражданам старшего поколения и инвалидам» с датой введения в действие 01.12.2021 г.) (дата актуализации текста: 01.01.2022 г., дата актуализации описания: 01.01.2023 г.);
28. Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.06.2021 г. № 531-ст «Об утверждении национального стандарта» (ГОСТ Р 52143-2021 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг» с датой введения в действие 01.01.2022 г.);
29. Закона Иркутской области от 01.12.2014 г. № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» (с изменениями на 07.04.2022 г.);
30. Постановления Правительства Иркутской области от 15.12.2014 г. № 650-пп «О межведомственном взаимодействии исполнительных органов государственной власти Иркутской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области» (с изменениями на 05.10.2018 г.);
31. Приказа Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03.12.2014 г. № 188-мпр «Об утверждении Положения об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания» (с изменениями от 15.11.2017 г.);



32. Приказа Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11.12.2014 г. № 195-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (с изменениями на 22.08.2022 г.);
33. Приказа Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.12.2014 г. № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании» (с изменениями на 22.06.2022 г.);
34. Приказа Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 06.11.2018 г. № 53-400/18-мпр «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальное обслуживание населения Иркутской области» на 2019-2024 годы» (с изменениями на 27.09.2022 г.);
35. Приказа Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 20.12.2022 г. № 53-156-мпр «Об утверждении тарифов на социальные услуги на 2023 год, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому, и корректирующего коэффициента, применяемого к тарифам» (вступившего в силу с 01.01.2023 г.);
36. Национальных стандартов РФ;
37. Законодательства РФ, регламентирующего деятельность органов социальной защиты населения в части определения порядка, содержания и объема, предоставляемых гражданам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
38. Правовых и локальных нормативных актов ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району».

### **Раздел 3. Цели, задачи, функции Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, виды социальных услуг, направления деятельности**

- 3.1. Отделение осуществляет социальное обслуживание граждан, частично либо полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в посторонней социальной поддержке в надомных условиях.
- 3.2. **Главной целью** деятельности Отделения является максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг в привычной для них благоприятной социальной среде – месте их проживания, в рамках поддержания их социального статуса, а также реализации законных прав и интересов лиц в области социального обслуживания населения.
- 3.3. **Основными задачами** Отделения выступают:
  - 3.3.1. поддержание условий проживания граждан согласно установленным законодательством РФ санитарно-гигиеническим требованиям;
  - 3.3.2. предоставление гражданам социальных услуг, обозначенных в индивидуальных программах предоставления социальных услуг (далее – ИПКСУ), в строгом соответствии со Стандартами социальных услуг, утвержденными нормативно-правовым актом распорядительного характера исполнительного органа государственной власти субъекта РФ;
  - 3.3.3. содействие в реализации мероприятий, рекомендованных индивидуальными программами реабилитации (абилитации) граждан;
  - 3.3.4. оказание запланированных социальных услуг с учетом состояния здоровья граждан.



### 3.4. Функции Отделения:

3.4.1. осуществление сотрудниками Отделения на постоянной основе информационно-просветительских кампаний среди населения муниципального образования Мамско-Чуйского района о деятельности Отделения и его функциональном предназначении.

Проведение данной совокупности мероприятий обусловлено социальной необходимостью осведомления общественности о наличии доступной, для нуждающихся граждан, возможности получить соответствующую социальную помощь, в том числе квалифицированную помощь узких специалистов Учреждения в разрешении (частичном решении) сложившихся тяжелых жизненных обстоятельств, в частном порядке.

3.4.2. Выявление и учет совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан старшего поколения и иных лиц, нуждающихся в надомном обслуживании, в числе которых одинокие престарелые лица, нетрудоспособные граждане, инвалиды, дети-инвалиды, воспитываемые их родителями (законными представителями).

3.4.3. Проведение превентивно-профилактических мероприятий, нацеленных на устранение (недопущение) обстоятельств, оказывающих негативное воздействие на жизнь и (или) физическое (психическое) здоровье человека.

3.4.4. Организация сотрудничества с компетентными представителями организаций и органов, в числе которых, сотрудники системы здравоохранения, системы Пенсионного фонда России, организаций жилищно-коммунального хозяйства, органов правоохранительной системы, органов местного самоуправления, а также уполномоченными лицами общественных организаций, в рамках межведомственного (информационного) взаимодействия, по вопросам оказания содействия в решении проблем получателей социальных услуг.

3.4.5. Тесное взаимодействие сотрудников Отделения со специалистами структурных подразделений Учреждения в части предоставления обслуживаемым лицам государственной социальной помощи, срочных социальных услуг, в числе которых оказание нуждающимся гражданам психологической помощи, а также информационно-справочной поддержки по вопросам инвалидности, в рамках оперативного выполнения мероприятий, предусмотренных ИППСУ граждан, *в случае наличия данной необходимости.*

3.4.6. Оказание обслуживаемым лицам с учетом их жизненно-важных потребностей и индивидуальных особенностей, необходимых социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, в частности дополнительных платных социальных услуг (далее – дополнительные услуги).

**К числу получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому относятся:**

- лица в возрасте старше восемнадцати лет, частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- лица в возрасте старше восемнадцати лет, полностью утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- несовершеннолетние дети, частично или полностью утратившие способность либо



возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- родители (законные представители), воспитывающие ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе, или ребенка и детей, испытывающих трудности в социальной адаптации.

3.4.7. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания на дому в зависимости от характера нуждаемости лиц и местных социально-экономических условий.

3.4.8. Поддержка получателей социальных услуг в решении проблем их самообеспечения, развитии собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизни.

3.4.9. Привлечение, в рамках межведомственного взаимодействия, сотрудников государственных (муниципальных) структур, представителей общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к комплексному решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координационно-контрольная деятельность в настоящем направлении работы.

3.4.10. Доведение до сведения клиентов социальной службы (их законных представителей) установленного законодательством РФ порядка признания лиц, нуждающихся в социальном обслуживании.

3.4.11. Организация приема и регистрации, поступивших от граждан документов для рассмотрения вопроса о признании лиц, нуждающихся в предоставлении социального обслуживания на дому.

3.4.12. Рассмотрение представленных гражданином документов, установление факта наличия (отсутствия) у последнего обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить его жизнедеятельность, влекущего принятие уполномоченными лицами Отделения решения о признании гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании в надомных условиях либо об отказе в признании лица, нуждающимся в предоставлении указанной формы социального обслуживания.

3.4.13. Определение для конкретного лица, видов социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, исходя из уровня жизнедеятельности гражданина, степени его жизнедееспособности, а также критерия нуждаемости в данных видах услуг.

3.4.14. Составление ИППСУ, заключение с гражданином договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее – Договор).

3.4.15. Проведение разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и (или) их законных представителей о правах и обязанностях обслуживаемых граждан, о порядке и условиях предоставления социального обслуживания на дому, о видах и сроках оказания социальных услуг, об установленных российским законодательством тарифах и ценах на данные виды услуг, в частности посредством размещения указанных сведений в средствах массовой информации, проведения различного вида информационных кампаний на территории муниципального образования Мамско-Чуйского района.

3.4.16. Ведение и строгий учет служебной документации.

**3.5. Виды гарантированных социальных услуг, оказываемых гражданам в Отделении:**

- *социально-бытовые услуги*, направленные на поддержание или обеспечение привычной социальной среды, поддержание жизнедеятельности граждан в быту;
- *социально-медицинские услуги*, направленные на поддержание и сохранение здоровья



граждан путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за гражданами для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- *социально-психологические услуги*, направленные на оказание помощи в коррекции психологического состояния граждан, для адаптации в социальной среде, в том числе на оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- *социально-педагогические услуги*, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности граждан, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- *социально-трудоустройство услуги*, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- *социально-правовые услуги*, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите законных прав и интересов граждан, содействие в решении социально-правовых проблем;
- *услуги в целях повышения коммуникативного потенциала граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов*;
- *срочные социальные услуги*, оказываемые клиентам социальной службы на основании поданных ими заявлений. Процедура фактического оказания лицам данных услуг завершается составлением компетентными лицами структурного подразделения акта о предоставлении разовых дополнительных социальных услуг.

3.6. Управление вправе предоставлять обслуживаемым в Отделении гражданам, по их волеизъявлению, выраженному в письменном (электронном) виде в форме заявления, **дополнительные социальные услуги, оказываемые на платной основе.**

Дополнительная услуга предполагает оказание гражданину, находящемуся на социальном обслуживании в Отделении, услуги (услуг) сверх объема, предусмотренного Стандартами социальных услуг, утвержденными нормативно-правовым актом распорядительного характера исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, на условиях полной оплаты и, руководствуясь утвержденными в организации тарифами на отдельные виды таких услуг.

Главной целью оказания дополнительных услуг является повышение качества социальной помощи различным категориям граждан, состоящим на социальном обслуживании в Отделении в обеспечении равных прав лиц на оказание отдельных видов социальных услуг в соответствии с их индивидуальными жизненными потребностями.

Решение об оказании дополнительных услуг принимается руководителем Управления совместно с заведующей Отделением.

Поводом для предоставления данного вида услуг является договор о предоставлении дополнительных платных социальных услуг (далее – Договор дополнительных услуг), заключенный между Учреждением и получателем социальных услуг (законным представителем гражданина).

Перечень дополнительных услуг, тарифы на указанные услуги утверждаются распорядительными документами директора Учреждения, при этом тарифы подлежат предварительному расчету бухгалтерией организации.

3.7. **Обслуживаемым гражданам может быть отказано, в том числе временно, в оказании (дополнительных) социальных услуг по нижеследующим основаниям:**

- не представление документов, указанных в п. 4.8. Положения или их предъявление не в



полном объеме;

- заключение территориальной медицинской организации о наличии у лица медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения;

- наличие ситуации, как длящегося характера, так и стихийно-образованного действия, представляющие реальную опасность для жизни и (или) здоровья окружающих лиц.

3.8. В рамках ведения разноплановой согласованной работы, ориентированной на комплексное решение проблем (нужд) граждан, состоящих на социальном обслуживании в Отделении, в структурном подразделении в рабочем режиме функционируют следующие формирования:

- **мобильная социальная служба**, главным предназначением которой служит оказание социальной помощи нуждающимся лицам, проживающим в сельской местности, в том числе в отдаленных, труднодоступных населенных пунктах муниципального образования Мамско-Чуйского района со слабо развитой социально-бытовой и транспортной инфраструктурами, по месту их нахождения;

- **социально-психологический консилиум**, выступающий как внутреннее собрание квалифицированных специалистов Учреждения и как межведомственная структура, объединяющая компетентных представителей организаций и органов в различных сферах деятельности;

- **социальный пункт проката технических средств реабилитации**, целью создания которого является поддержка лиц старшего поколения, а также граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности путем предоставления специального оборудования, позволяющего людям быть мобильнее, и как следствие этого, чувствовать себя увереннее, спокойнее.

3.8.1. Порядок и регламент работы вышеуказанных направлений деятельности Отделения закреплен соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

#### **Раздел 4. Порядок, условия и сроки предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому**

4.1. Отделение предоставляет социальные услуги гражданам, находящимся и (или) проживающим на территории муниципального образования Мамско-Чуйского района и признанным, в установленном законодательством РФ порядке, нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина (законного представителя лица) либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, переданное уполномоченными лицами непосредственно в Учреждение (Отделение) или направленное последними в рамках межведомственного взаимодействия.

4.3. Социальные услуги предоставляются в соответствии с разработанной ИППСУ на основе Договора, заключенного в письменной форме между Учреждением и гражданином (законным представителем лица), в течение суток с даты представления данной индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

4.4. Социальные услуги должны обеспечивать квалифицированный подход в решении проблем и вопросов, интересующих гражданина, удовлетворении его жизненно-важных потребностей в целях сохранения (создания) нормальных условий его жизнедеятельности,



учитывая критерии работы по своевременному, полному и качественному выполнению мероприятий, прописанных в ИППСУ обслуживаемого лица.

**4.5. Перечень документов, представляемых клиентом социальной службы или его законным представителем для постановки в Отделение на социальное обслуживание:**

- заявление о предоставлении социальных услуг по установленной российским законодательством форме;
- документ, удостоверяющий личность гражданина, в случае обращения законного представителя лица – документ, удостоверяющий личность законного представителя и документ, подтверждающий его полномочия;
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания гражданина (законного представителя лица);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства лиц, совместно проживающих с заявителем;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- решение о присвоении статуса «Дети Великой Отечественной войны, проживающие в Иркутской области» (в случае обращения граждан соответствующей категории);
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, устанавливающая соответствующую группу инвалидности (в случае обращения лица с инвалидностью);
- индивидуальная программа реабилитации (абилитации), выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (в случае, обращения лица, имеющего установленную группу инвалидности);
- заключения территориальной медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и об отсутствии у последнего медицинских противопоказаний для предоставления социального обслуживания в надомных условиях;
- справка о составе семьи гражданина;
- документы об условиях проживания гражданина, о доходах лица и членов его семьи (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе, для расчета среднедушевого дохода, в целях определения возможности предоставлять гражданину социальные услуги бесплатно;
- иные документы, необходимые для предоставления гражданину социального обслуживания на дому.

4.6. Вышеуказанные документы подаются гражданами лично в оригиналах либо в копиях, удостоверенных нотариусом или должностным лицом, наделенным в соответствии с действующим законодательством РФ, правом совершать (отдельные) нотариальные действия либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.7. У гражданина может возникнуть право на предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому при соблюдении им нижеследующих условий:

- подача необходимых для заключения Договора документов, указанных в п. 4.5. Положения в полном объеме, их соответствие предъявляемым требованиям;
- отсутствие у лица медицинских противопоказаний.

**4.8. Действия сотрудников Отделения, опосредованные соблюдением установленного порядка предоставления гражданам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:**

4.8.1. принятие заявления;

4.8.2. информирование о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;



- 4.8.3. разъяснение получателю социальных услуг или его законному представителю порядка приема документов, которые должны быть представлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- 4.8.4. направление (межведомственного) запроса организации в территориальный орган Министерства внутренних дел РФ на предоставление сведений о регистрации по месту жительства лиц, указанных заявителем в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем социальных услуг заявления;
- 4.8.5. проверка поданной заявителем информации о его родственных связях с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, путем декларирования заявителем данных сведений с подтверждающими их документами, удостоверяющими личности граждан, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 4.8.6. анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, по результатам которого вынесение компетентными лицами Учреждения одного из следующих решений:
- о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателю социальных услуг;
  - об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- 4.8.7. составление ИППСУ;
- 4.8.8. заключение Договора между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (законным представителем лица);
- 4.8.9. предоставление получателю социальных услуг социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с условиями Договора.
- 4.9. Действия сотрудников Отделения, опосредованные соблюдением установленного порядка предоставления гражданам срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:**
- 4.9.1. принятие заявления, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- 4.9.2. информирование о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- 4.9.3. разъяснение получателю социальных услуг или его законному представителю порядка приема документов, которые должны быть представлены для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- 4.9.4. направление (межведомственного) запроса организации в территориальный орган Министерства внутренних дел РФ на предоставление сведений о регистрации по месту жительства лиц, указанных заявителем в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем социальных услуг заявления;
- 4.9.5. проверка поданной заявителем информации о его родственных связях с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, путем декларирования заявителем данных сведений с подтверждающими их документами, удостоверяющими личности граждан, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 4.9.6. анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, по результатам которого вынесение компетентными лицами Учреждения одного из следующих решений:
- о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателю социальных услуг;



- об отказе в предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

4.9.7. предоставление получателю социальных услуг срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

4.9.8. составление акта о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, подтвержденного подписью получателя срочных социальных услуг.

4.10. Учреждение вправе отказать обслуживаемому гражданину или клиенту социальной службы в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, равно как и, приостановить процесс их оказания, в том числе временно, в случае непредставления гражданином соответствующей категории документов, прописанных в п.п. 4.8., 4.9. настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена действующим законодательством непосредственно на заявителей.

4.11. Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Такой отказ возможен при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации, при этом поставщик социальных услуг обязан проинформировать территориальное учреждение здравоохранения, расположенное по месту жительства лица о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе обеспечения за последним медицинского наблюдения.

4.11.1. Предоставление социальных услуг возобновляется после получения Управлением (Отделением) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии у гражданина (получателя социальных услуг) медицинских противопоказаний.

4.12. Решение Учреждения об отказе в предоставлении социальных услуг доводится до сведения клиента социальной службы (получателя социальных услуг) путем его уведомления в письменной форме с указанием правовых фактов, послуживших основанием для вынесения данного решения.

**4.13. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг, а также дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:**

- письменное заявление обслуживаемого лица об отказе в предоставлении (дополнительных) социальных услуг;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия Договора (Договора дополнительных услуг);

- нарушение получателем социальных услуг (законным представителем лица) условий Договора (Договора дополнительных услуг) и (или) Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Отделении, Правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при предъявлении им социальных услуг;

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Учреждения;

- решение суда, вступившего в законную силу о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

- иные обстоятельства, исключающие законную возможность поставщика социальных услуг оказывать обслуживаемому гражданину полный спектр социального обслуживания на дому.

4.14. Решение о прекращении предоставления (дополнительных) социальных услуг принимается руководителем Управления совместно с заведующей Отделением.



4.15. Функциональные полномочия сотрудников Отделения на предмет соблюдения порядка, условий и сроков предоставления, отказа в предоставлении, а также приостановления, возобновления, прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, регламентируются действующим законодательством России, регулирующим данную сферу деятельности органов социальной защиты населения.

## **Раздел 5. Категории граждан, получающих социальные услуги бесплатно, за плату или частичную плату**

5.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются населению бесплатно, за плату или частичную плату.

5.1.1. Решение об оказании настоящих социальных услуг на одном из вышеуказанных условий принимается исходя из предъявляемых гражданином (законным представителем лица) документов, учитывая его среднедушевой доход, величину прожиточного минимума, установленную в Иркутской области, а также тарифы на социальные услуги.

5.1.2. Расчет среднедушевого дохода в отношении конкретного гражданина, за исключением лиц, прописанных в п. 5.2. Положения, производится на дату обращения клиента социальной службы и осуществляется на основании законодательно предусмотренных документов (сведений) о составе семьи, о наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и о принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

5.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно нижеуказанным категориям граждан:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- инвалидам Великой Отечественной войны;
- участникам Великой Отечественной войны;
- инвалидам боевых действий;
- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;
- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- иные лица, которые нормативными правовыми актами Иркутской области отнесены к льготной категории граждан, имеющих право на бесплатное получение социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

5.3. Предоставление данных социальных услуг производится, если на дату обращения лица, его среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода, установленной в Иркутской области.

5.3.1. Размер предельной величины среднедушевого дохода не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Иркутской области для основных социально-демографических групп населения.



**5.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход гражданина превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную в Иркутской области.**

5.4.1. Размер ежемесячной платы рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода гражданина и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определяемой в соответствии с федеральным законодательством.

5.4.2. Порядок утверждения тарифов на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг устанавливается федеральным законодательством.

5.4.3. Осуществление платы получателей социальных услуг производится согласно условиям Договора.

5.4.4. Ежемесячная плата за предоставление социальных услуг осуществляется в пределах их фактического оказания лицу и взимается социальным работником Отделения с получателя социальных услуг или его законного представителя путем внесения выданных наличных денежных средств в бухгалтерию Управления посредством личной передачи.

Факты внесения социальным работником наличной денежной суммы и получения данного платежного средства бухгалтерией организации подтверждается заполнением бланков строгой отчетности.

**5.5. Размер ежемесячной платы подлежит корректировке в следующих случаях:**

- изменения величины прожиточного минимума, установленного региональным законодательством РФ;
- изменения тарифов на социальные услуги, утверждаемых нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти субъекта РФ;
- изменения тарифов на дополнительные платные социальные услуги, утверждаемых распорядительным документом организации;
- изменения величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с федеральным законодательством.

5.6. В случае изменения размера платы за оказываемые (дополнительные) социальные услуги либо условий их оплаты, Учреждение уведомляет об этом гражданина (законного представителя лица) в установленные законом сроки, со дня наступления таких обстоятельств, при этом Управление обязано выполнить нижеследующее:

- при изменении размера платы предложить обслуживаемому лицу или его законному представителю заключить дополнительное соглашение соответствующего содержания к Договору (Договору дополнительных услуг), прилагаемое к уведомительному письму организации в количестве двух экземпляров;
- при изменении условий оплаты предложить гражданину или его законному представителю заключить новый договор, прилагаемый к уведомлению организации в количестве двух экземпляров.

5.6.1. В случае отказа гражданина или его законного представителя от заключения одного из вышеперечисленных документов, выраженного, как в свободной письменной или устной формах, повлекшего не подписание конкретно определенными лицами направленных документов, Управление информирует обслуживаемого гражданина о его снятии с социального обслуживания путем направления письменного уведомления на почтовый адрес получателя социальных услуг или законного представителя лица.

5.6.2. Внесение в документы корректирующих сведений производится с первого числа календарного месяца, следующего за истекшим месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в п.п. 5.5.-5.6. Положения.

5.7. При предоставлении данных видов социальных услуг нескольким лицам, состоящим в **родственных** связях и не относящимся к льготной категории граждан, имеющим право на



бесплатное социальное обслуживание, плата (частичная плата) за их оказание, взимается со всех лиц, по отдельности, учитывая критерий индивидуального подхода в рассмотрении каждого конкретного случая.

**Раздел 6. Порядок и организация деятельности социальных работников  
при предоставлении (дополнительных) социальных услуг  
в форме социального обслуживания на дому,  
формирование личных дел граждан**

6.1. Оказание (дополнительных) социальных услуг (далее – услуг) гражданам осуществляется социальными работниками, состоящими в штанной численности Учреждения и закрепленные Управлением, в одностороннем порядке, за получателями социальных услуг.

6.2. Знакомство обслуживаемых лиц с социальными работниками проводится непосредственно заведующим структурным подразделением.

6.3. Посещение получателей социальных услуг на дому социальными работниками осуществляется в соответствии с графиком посещений, разрабатываемым заведующим Отделением и утверждаемым директором Учреждения.

6.4. График посещений устанавливается в пределах необходимой периодичности, при составлении, которого в обязательном порядке, учитываются следующие показатели:

- виды и объем предоставляемых услуг, социальным работником Отделения;
- индивидуальная оценка тяжести состояния здоровья граждан, подтвержденная компетентными лицами территориального учреждения здравоохранения (уполномоченной медицинской организации), в том числе документально;
- иные критерии, влияющие на процесс формирования графика посещений.

6.5. Рабочая деятельность социального работника фиксируется в книге учета «Дневник посещения гражданина» (далее – Дневник), в которой закрепляются следующие данные:

- порядковая нумерация книги учета в зависимости от количества посещений обслуживаемого лица;
- дата посещения;
- наименование оказанных услуг, их краткое содержание;
- наименование услуг, запланированных к оказанию при последующем посещении;
- движение наличных (безналичных) денежных средств, выданных (переведенных) гражданином социальному работнику для выполнения отдельных просьб обслуживаемого лица (в числе которых, приобретение продуктов питания, лекарственных препаратов, медицинских изделий, хозяйственных товаров, внесение платы за коммунальные услуги, услуги стационарной телефонной связи);
- подпись социального работника за оказанные услуги;
- подпись гражданина о получении услуг, а также о денежной сумме, оставшейся по итогам выполнения социальным работником его поручений, обозначенных в рамках данного пункта.

6.6. Дневник должен быть, в обязательном порядке, прошит, пронумерован и заверен гербовой печатью Управления.

На титульном листе Дневника указываются нижеуказанные сведения:

- полное наименование Учреждения;
- полное наименование книги учета;



- ФИО гражданина, адрес его проживания;
- строка «Дата начала» ведения Дневника;
- строка «Дата окончания» Дневника;
- строка «Срок хранения» Дневника.

На обороте титульного листа указывается информация следующего характера:

- адрес местонахождения Учреждения;
- контактные телефоны директора Управления, заместителей директора, заведующей Отделением, социального работника.

6.7. Плата за предоставленные обслуживаемым лицам услуги, взимается социальным работником ежемесячно 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором они были оказаны и подтверждается квитанцией установленной законодательством РФ формы согласно пункту 5.4.4. Положения.

6.8. Социальные работники ежемесячно представляют руководителю структурного подразделения отчеты об оказанных гражданам услугах, которые проверяются заведующим Отделением и согласовываются директором Учреждения.

6.9. На протяжении всего периода обслуживания лица, социальный работник регулярно осведомляет заведующего Отделением о процессе предоставления услуг гражданину, результатах межличностного взаимодействия, наличии (отсутствии) проблем различного вида.

В ситуациях, требующих оперативного реагирования, донесение социальным работником информации об обслуживаемом лице, производится незамедлительно.

6.10. В Отделении на каждого получателя социальных услуг формируется личное дело, представляющее собой сброшюрованный комплект документов, содержащий персональные данные гражданина, в том числе на основании которых последний был принят на социальное обслуживание и, отражающий работу сотрудников Отделения по оказанию услуг, выполнению мероприятий, прописанных в ИППСУ.

6.11. Личные дела обслуживаемых лиц находятся в структурном подразделении Управления, ответственность за их целостность и сохранность возлагается на руководителя Отделения.

## **Раздел 7. Права и обязанности получателей социальных услуг**

**7.1. Граждане, находящиеся на социальном обслуживании в Отделении имеют право на:**

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников структурного подразделения;
- защиту своих прав и законных интересов, предусмотренных законодательством РФ в сфере социального обслуживания населения;
- получение бесплатно в доступной форме, информации о своих правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг на бесплатной основе, а также сведений об Учреждении, как о поставщике социальных услуг;
- участие в составлении ИППСУ;



- приглашение на дом адвокатов, нотариусов, представителей общественных и (или) других организаций, священнослужителей и иных лиц, оказывающих юридические услуги, должностных лиц государственных (муниципальных) структур муниципального образования Мамско-Чуйского района, по их просьбе;
- иные законные права, не обусловленные условиями данного раздела Положения.

#### **7.2. Обслуживаемые в Отделении граждане обязаны:**

- предоставлять в соответствии с региональным законодательством сведения и документы, необходимые для предоставления услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении конкретных видов услуг;
- неукоснительно соблюдать закрепленный локальными нормативными актами структурного подразделения порядок, регулирующий вопросы взаимодействия Отделения в лице его сотрудников и получателей социальных услуг при предоставлении социального обслуживания на дому;
- в строгом соответствии соблюдать условия Договора, в том числе своевременно и в полном объеме производить оплату стоимости оказанных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

### **Раздел 8. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

#### **8.1. Работники Отделения имеют право:**

- подготавливать служебные записки на обеспечение Отделения организационной техникой, канцелярскими и хозяйственными товарами, иными средствами труда, необходимыми для исполнения ими своих служебных обязанностей;
- подготавливать на рассмотрение директору Управления (заместителю директора) предложения по усовершенствованию работы в области предоставления гражданам всех видов социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- внедрять в рабочую деятельность Отделения инновационные технологии, как одни из методов управления качеством социальных услуг, оказываемых обслуживаемому контингенту;
- формировать в электронном или письменном виде единую базу данных обслуживаемых граждан, в частности клиентов социальной службы, получивших в Отделении различные виды социальных услуг для анализа уровня оказанных услуг, прогнозирования деятельности по предоставлению нуждающимся лицам соответствующей социальной поддержки, принятия широкого спектра мер, необходимого для реализации поставленных задач.

#### **8.2. Сотрудники Отделения обязаны:**

- обеспечивать ведение и сохранность внутренней документации структурного подразделения с соблюдением установленных требований к организации делопроизводства;
- систематически повышать уровень своей квалификации;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- владеть знаниями в области законодательства РФ и законодательства субъекта РФ в сфере социального обслуживания населения;



- ежедневно стремиться к повышению своего профессионализма в работе с получателями социальных услуг, а также клиентами социальной службы;
- строго соблюдать процедуру конфиденциальности сведений о гражданах, полученных в процессе рабочей деятельности;
- неукоснительно соблюдать правила служебной и деловой этики при исполнении ими своих трудовых (служебных) обязанностей.

#### **8.3. Сотрудники Отделения несут ответственность:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, а также за действия (бездействие), влекущие (ее) нарушение законных прав и интересов граждан;
- за разглашение персональных данных получателей социальных услуг (клиентов социальной службы).

8.4. Иные права, обязанности и ответственность работников Отделения предусмотрены действующим законодательством РФ, правовыми и локальными нормативными актами Управления.

### **Раздел 9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения распорядительным документом директора Управления.

9.2. Положение подлежит корректировке путем внесения в текст документа изменений и (или) дополнений с учетом организационных изменений, а также согласно поправкам, внесенным в нормативно-правовые базы федерального и регионального уровней, непосредственно регламентирующим сферу деятельности структурного подразделения организации.

9.3. Рассмотрение вопросов, интерпретация отдельных случаев, касающихся области социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, не обозначенных в тексте данного локального нормативного акта Учреждения, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Положение разработано:  
ведущим юрисконсультom  
ОГБУ «УСЗСОН по  
Мамско-Чуйскому району»  
Максимовой Д.В.



В данном документе прошито, пронумеровано и скреплено гербовой печатью 18 (восемнадцать) листов.

Ведущий юрист-консульт  
ОГБУ «УСЗСОН по Мамско-Чуйскому району»  
Д.В. Максимова

« 18 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

