

ПРАВИТЕЛЬСТВО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 8 августа 2006 года № 252

О порядке деятельности государственных учреждений Нижегородской области "Комплексный центр социального обслуживания населения"

В целях реализации положений Федеральных законов от 10 декабря 1995 года № 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации" (с изменениями на 22 августа 2004 года) и от 2 августа 1995 года № 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов" (с изменениями на 22 августа 2004 года), Закона Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З "О государственном социальном обслуживании населения" (с изменениями на 29 декабря 2005 года) и совершенствования системы социального обслуживания населения Правительство Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления социальных услуг государственными учреждениями Нижегородской области "Комплексный центр социального обслуживания населения" и условия их оплаты.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки работникам государственных учреждений Нижегородской области "Комплексный центр социального обслуживания населения".

3. Утвердить прилагаемое Типовое штатное расписание государственных учреждений Нижегородской области "Комплексный центр социального обслуживания населения".

4. Департаменту социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области обеспечить реализацию настоящего постановления.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2006 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора, заместителя Председателя Правительства Нижегородской области по социальной политике Г.А.Суворова.

И.о. Губернатора

С.А. Потапов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ "КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ"
И УСЛОВИЯ ИХ ОПЛАТЫ
(далее - Порядок)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие начала предоставления социальных услуг государственными учреждениями "Комплексный центр социального обслуживания населения" (далее - Центр).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

граждане пожилого возраста - женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет;

одинокие граждане - граждане (супружеские пары), не имеющие родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход;

одиноко проживающие граждане - граждане (супружеские пары), родственники которых, обязанные в соответствии с действующим законодательством осуществлять за ними уход, проживают отдельно и не зарегистрированы на жилой площади граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

граждане, проживающие в семьях - граждане (супружеские пары), проживающие совместно с трудоспособными гражданами (в том числе с детьми старше 16 лет), либо на жилой площади которых зарегистрированы какие - либо другие трудоспособные граждане;

семья с детьми, находящаяся в трудной жизненной ситуации - семья, которая находится в ситуации, объективно нарушающей ее жизнедеятельность, и не способна преодолеть данную ситуацию самостоятельно;

пенсия и иные выплаты, а именно - все виды пенсий, пожизненное содержание за работу (службу), выдаваемые лицу, являющемуся получателем социальных услуг в соответствии с действующим законодательством, а также регулярные выплаты, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области (далее - пенсия);

среднедушевой доход семьи - доход семьи в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной

помощи" и Перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина при предоставлении социальных услуг на дому и в полустационарных отделениях государственных учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (приложение 2 к настоящему Порядку);

граждане, ведущие асоциальный образ жизни - граждане, злоупотребляющие алкоголем, наркотиками, неоднократно совершавшие противоправные действия и т.д.;

благоустроенный жилищный фонд - жилые помещения, имеющие центральное (индивидуальное газовое) отопление, водоснабжение и водоотведение;

неблагоустроенный жилищный фонд - жилые помещения, в которых отсутствуют или центральное (индивидуальное газовое) отопление, или водоснабжение, или водоотведение.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

Категории граждан, обслуживаемых Центром:

к категориям граждан, проживающим в Нижегородской области и имеющим право на социальное обслуживание в Центре, относятся:

- а) граждане пожилого возраста;
- б) инвалиды;
- в) лица, признанные в установленном порядке:
 - жертвами насилия;
 - вынужденными переселенцами;
 - пострадавшими от межэтнических конфликтов;
 - пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;
- г) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход;
- д) многодетные семьи;
- е) малообеспеченные семьи;
- ж) семьи, воспитывающие детей - инвалидов;
- з) семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- и) безнадзорные дети;
- к) другие категории граждан, нуждающиеся в услугах, предоставляемых Центром, и имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З "О государственном социальном обслуживании населения";
- л) иные граждане, имеющие право на меры социальной поддержки,

установленные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ*

3.1. Социальное обслуживание граждан Центром может осуществляться на разовой, временной или постоянной основе.

3.2. Право на внеочередное предоставление социальных услуг в Центре имеют:

- а) ветераны Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица;
- б) члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны;
- в) инвалиды первой группы (имеющие ограничение способности к трудовой деятельности III степени);
- г) одинокие граждане в возрасте старше 80 лет;
- д) семьи, воспитывающие детей - инвалидов;
- е) безнадзорные дети.

3.3. Право на первоочередное предоставление социальных услуг в Центре имеют:

- а) инвалиды и ветераны боевых действий;
- б) члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий.

3.4. Решение о зачислении на социальное обслуживание и снятии с обслуживания на дому в полустационарном и стационарном отделениях производится приказом директора Центра.

3.5. Предоставление услуг, осуществляется в соответствии с Перечнем гарантированных социальных услуг предоставляемых населению государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 7 апреля 2006 года № 110 (далее - Перечень).

3.6. Основаниями для отказа в зачислении граждан на обслуживание на дому, в полустационарное и стационарное отделения Центра являются наличие психических заболеваний, хронического алкоголизма, венерических, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, а также полная утрата гражданином способности к самообслуживанию.

3.7. Отказ в предоставлении социальных услуг на дому, в полустационарном и стационарном отделениях Центра по медицинским показаниям оформляется совместным заключением Центра и клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения (далее - КЭК).

3.8. При зачислении на социальное обслуживание на дому, в полустационарное и стационарное отделения Центра граждане должны быть ознакомлены с Правилами поведения лиц, находящихся на социальном

обслуживании, утверждаемыми департаментом социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области (далее - Правила).

3.9. Граждане, принятые на социальное обслуживание, или их законные представители заключают с Центром письменный договор, определяющий условия предоставления услуг, порядок и размер их оплаты, права и обязанности сторон.

3.10. Основанием для снятия гражданина с обслуживания является:

- а) личное заявление обслуживаемого лица или его законного представителя;
- б) истечение сроков обслуживания, определенных договором;
- в) направление гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания;
- г) выявление у гражданина медицинских противопоказаний;
- д) выявление недостоверных данных, представленных гражданином при приеме на обслуживание;
- е) нарушение гражданином договорных условий социального обслуживания;
- ж) нарушение Правил.

3.11. Решение об отказе гражданину в предоставлении социальных услуг или снятии гражданина с обслуживания может быть обжаловано в комиссии по социальному обслуживанию при территориальном органе департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области, в комиссии по социальному обслуживанию при департаменте социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области или в судебном порядке.

3.12. Отказ гражданина от социального обслуживания, который может повлечь за собой ухудшение состояния его здоровья или угрозу для его жизни, оформляется письменным заявлением гражданина или его законного представителя на имя директора Центра, подтверждающим получение информации о последствиях отказа.

3.13. Предоставление социальных услуг структурными подразделениями Центра осуществляется в соответствии с Порядком предоставления услуг структурными подразделениями государственных учреждений "Комплексный центр социального обслуживания населения" (приложение 1 к настоящему Порядку).

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМ ЦЕНТРОМ

4.1. Социальные услуги предоставляются гражданам Центром бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты.

4.2. Тарифы на социальные услуги, предоставляемые гражданам Центром на платной основе, определяются Правительством Нижегородской области.

4.3. Плата за социальные услуги исчисляется, исходя из размера пенсии гражданина на дату заключения договора и действующей на эту же дату

величины прожиточного минимума для пенсионеров, утвержденного Правительством Нижегородской области.

4.4. Ежемесячные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области, при расчете платы за социальные услуги, предоставляемые Центром, не учитываются.

4.5. Ежемесячный размер платы, назначенной за социальные услуги, предоставляемые гражданам на дому, в полустационарном и стационарном отделениях Центра, не может превышать (с учетом предоставляемых льгот) суммы бюджетных затрат Центра на организацию социального обслуживания гражданина.

Сумма бюджетных затрат Центра, необходимых на организацию социального обслуживания одного гражданина, определяется департаментом социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области по состоянию на 1 января каждого года.

4.6. Плата за социальные услуги, предоставляемые гражданам Центром:

1) на дому - не может превышать 25 процентов от величины превышения размера пенсии над величиной прожиточного минимума, установленной Правительством Нижегородской области для пенсионеров на момент обращения о предоставлении услуг;

2) в полустационарном отделении - не может превышать 50 процентов от величины превышения размера пенсии над величиной прожиточного минимума, установленной Правительством Нижегородской области для пенсионеров на момент обращения о предоставлении услуг;

3) в отделении временного проживания - не может превышать 75 процентов установленной им пенсии.

4.7. Инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица; инвалиды боевых действий; лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; вдовы (родители) погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий производят оплату социальных услуг, предоставляемых гражданам на дому и в полустационарном отделении Центра, в размере 50 процентов от установленной суммы платы.

4.8. Граждане пожилого возраста, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в годы Великой Отечественной войны, производят оплату социальных услуг, предоставляемых гражданам на дому и в полустационарном отделении Центра, в размере 75 процентов от установленной суммы платы.

4.9. Одинокие и одиноко проживающие супружеские пары в случае, если оба

супруга получают социальные услуги, предоставляемые гражданам на дому и в полустационарном отделении Центра, производят оплату в размере 75 процентов от установленной суммы платы для каждого супруга.

4.10. При наличии у лиц, указанных в пунктах 4.7.-4.9. настоящего Порядка, права на льготы по оплате социальных услуг, предоставляемых гражданам на дому и в полустационарном отделении Центра, по нескольким основаниям, им предоставляются льготы по оплате только по одному основанию по их выбору.

4.11. В оплату социальных услуг, предоставляемых гражданам Центром, не включаются расходы по оказанию медицинской помощи в объеме Программы государственных гарантий оказания населению Нижегородской области бесплатной медицинской помощи, ежегодно утверждаемой Правительством Нижегородской области.

4.12. Директор Центра по согласованию с комиссией при территориальном органе департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области вправе принимать решения по временному снижению размеров оплаты, исходя из конкретной социально-экономической ситуации обслуживаемого гражданина.

4.13. Оплата услуг, предоставляемых Центром, производится гражданами путем внесения в кассу Центра наличных средств и получения чека с использованием контрольно-кассового аппарата.

*- Порядок, условия предоставления и оплаты социальных услуг, указанных в настоящем Порядке и в приложении 1 к настоящему Порядку, относятся к социальным услугам, включенным в Перечень гарантированных социальных услуг.

Приложение 1
к Порядку предоставления социальных
услуг государственными учреждениями
"Комплексный центр социального
обслуживания населения" и условия их оплаты

**Порядок
предоставления услуг структурными подразделениями
государственных учреждений "Комплексный центр социального
обслуживания населения"**

1. Отделение социально-консультативной помощи

(далее - Консультативное отделение)

1.1. Задачи Консультативного отделения

1.1.1. Консультативное отделение создается в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

1.1.2. Консультативное отделение осуществляет:

- а) консультирование по вопросам предоставления социальных услуг;
- б) содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;
- в) оказание психологической помощи, в том числе экстренной по "телефону доверия".

1.2. Категории граждан, обслуживаемые в Консультативном отделении

К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в Консультативном отделении, относятся:

- а) граждане пожилого возраста;
- б) инвалиды;
- в) лица, признанные в установленном порядке:
 - жертвами насилия;
 - вынужденными переселенцами;
 - пострадавшими от межэтнических конфликтов;
 - пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;
- г) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход;
- д) многодетные семьи;
- е) малообеспеченные семьи;
- ж) семьи, воспитывающие детей - инвалидов;
- з) семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- и) безнадзорные дети;
- к) другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З "О государственном социальном обслуживании населения".

1.3. Порядок предоставления гражданам услуг в Консультативном отделении

1.3.1. Социальное обслуживание граждан в Консультативном отделении осуществляется на разовой основе.

1.3.2. При обращении в Консультативное отделение граждане представляют документ, удостоверяющий их личность.

1.3.3. При обращении по телефону обращение гражданина в

Консультативное отделение может быть анонимным.

1.4. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Консультативном отделении

Социальные услуги предоставляются в Консультативном отделении всем категориям граждан бесплатно.

1.5. Организация работы Консультативного отделения

1.5.1. Консультативное отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Центра.

1.5.2. В Консультативном отделении организуется приемная граждан для:

- а) первичного приема граждан в Центре;
- б) выявления имеющихся у граждан потребностей в социальных услугах;
- в) направления граждан в соответствующие подразделения Центра и другие структурные подразделения органов социальной защиты;
- г) создания банка данных о гражданах, обратившихся в Центр за помощью;
- д) осуществления обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

1.5.3. В Консультативном отделении организуется работа специалистов, занятых оказанием психологической помощи гражданам, обслуживаемым в подразделениях Центра, а также сотрудникам Центра.

2. Отделение срочного социального обслуживания (далее - Срочное отделение)

2.1. Задачи Срочного отделения

Основными задачами Срочного отделения являются:

- а) выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи;
- б) принятие безотлагательных мер и оказание экстренной социальной помощи, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, в связи с возникновением трудной жизненной ситуации;
- в) определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;
- г) содействие в обеспечении граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, одеждой, обувью, другими предметами первой необходимости и бесплатным горячим питанием;
- д) распределение среди нуждающихся граждан товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи;
- е) организация социального патронажа граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, на период до зачисления их в отделения социально-бытовой или социально-медицинской помощи на дому или помещения их в дом

- интернат, палаты сестринского ухода, больницы;
- ж) сбор документов и оформление в дома-интернаты, палаты сестринского ухода, больницы;
- з) оказание других форм срочной социальной помощи;
- и) организация дополнительных услуг.

2.2. Категории граждан, обслуживаемые в Срочном отделении

К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в Срочном отделении, относятся:

- а) граждане пожилого возраста;
- б) инвалиды;
- в) лица, признанные в установленном порядке:
 - жертвами насилия;
 - вынужденными переселенцами;
 - пострадавшими от межэтнических конфликтов;
 - пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;
- г) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход;
- д) многодетные семьи;
- е) малообеспеченные семьи;
- ж) семьи, воспитывающие детей - инвалидов;
- з) семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- и) безнадзорные дети;
- к) другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З "О государственном социальном обслуживании населения".

2.3. Порядок предоставления услуг гражданам в Срочном отделении

2.3.1. Социальное обслуживание граждан в Срочном отделении осуществляется на разовой или временной (до одного месяца) основе.

2.3.2. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании документа, удостоверяющего их личность, и письменного заявления на имя директора Центра.

2.4. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Срочном отделении

Социальные услуги предоставляются в Срочном отделении всем категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З "О государственном социальном обслуживании населения", бесплатно.

2.5. Организация работы Срочного отделения

2.5.1. Срочное отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий

профильное образование, назначаемый директором Центра.

2.5.2. Обслуживание граждан осуществляется специалистами по социальной работе и социальными работниками, состоящими в штате Центра.

2.5.3. Работа Срочного отделения строится как на базе Центра, так и по территориальному (участковому) принципу.

2.5.4. При организации работы по территориальному (участковому) принципу в штат Срочного отделения вводятся должности специалистов по социальной работе на территории муниципальных образований и Советов общественного самоуправления.

2.5.5. В Срочном отделении в целях реализации поставленных задач может быть организована работа "вещевого фонда" по оказанию гражданам экстренной натуральной помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

2.5.6. Деятельность Срочного отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

3. Отделение социального обслуживания семьи и детей (далее - отделение Семьи)

3.1. Задачи отделения Семьи

Основными задачами отделения Семьи являются:

- а) мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально - экономического благополучия семьи и детей;
- б) выявление и дифференцированный учет семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке;
- в) определение и периодическое предоставление (постоянно, временно, на разовой основе) конкретных видов и форм помощи семьям и детям, исходя из состояния их здоровья и конкретной жизненной ситуации;
- г) поддержка семей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- д) социальный патронаж семей и детей, нуждающихся в социальной поддержке;
- е) социальный патронаж дезадаптированных несовершеннолетних, склонных к асоциальным поступкам и противоправному поведению;
- ж) психолого-педагогическая помощь семье и детям;
- з) оказание помощи семьям и детям, перенесшим психофизическое насилие;
- и) разработка рекомендаций и осуществление взаимодействия с семьями дезадаптированных несовершеннолетних детей для обеспечения преемственности коррекционно-реабилитационных мероприятий с ними в домашних условиях;

к) участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, культуры, спорта, занятости, миграционной службы и других), а также общественных и религиозных организаций и объединений (благотворительных, ветеранских, инвалидных, многодетных, неполных семей и т.п.) к решению вопросов оказания социальной помощи семьям и детям и координации их деятельности в этом направлении;

л) внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости семьи и детей в социальной поддержке и местных социально - экономических условий.

3.2. Категории граждан, обслуживаемых в отделении Семьи

К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в отделении Семьи, относятся:

- а) многодетные семьи;
- б) малообеспеченные семьи;
- в) семьи, воспитывающие детей - инвалидов;
- г) семьи, воспитывающие детей с ограниченными возможностями;
- д) безнадзорные дети;
- е) другие категории семей с детьми, которые находятся в трудной жизненной ситуации.

3.3. Порядок предоставления гражданам услуг в отделении Семьи

3.3.1. Социальное обслуживание граждан в отделении Семьи осуществляется на разовой, временной (до шести месяцев) или постоянной основе.

3.3.2. Социальные услуги предоставляются гражданам на основании:

- а) документа, удостоверяющего личность;
- б) личного заявления или заявления законного представителя, в том числе: родителя (ей), опекуна или попечителя ребенка;
- в) направления специалиста по социальной работе и (или) обращения органов социальной защиты населения, опеки и попечительства, образования, здравоохранения и внутренних дел, а также общественных организаций и объединений.

3.3.3. Граждане имеют право обратиться лично, по телефону, направить письменное заявление. Допускается анонимное обращение граждан для получения отдельных видов помощи.

3.4. Порядок оплаты услуг в отделении Семьи

Социальные услуги предоставляются в отделении Семьи всем категориям семей и детей, имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З "О государственном социальном обслуживании населения", бесплатно.

3.5. Организация работы отделения Семьи

3.5.1. Отделение Семьи возглавляет заведующий отделением, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, назначаемый

директором Центра.

3.5.2. Социальное обслуживание в отделении Семьи осуществляется социальными педагогами, состоящими в штате Центра.

3.5.3. На каждого несовершеннолетнего, принимаемого на обслуживание, формируется личное дело, в которое заносится информация о ребенке, а также о семье, в которой он воспитывается.

3.5.4. Общение между гражданами и работниками отделения может происходить вне учреждения.

3.5.5. Социальное обслуживание семьи и детей осуществляется в соответствии с этапами:

а) выявление существа и причин имеющейся или реально возможной трудной жизненной ситуации, личностных особенностей, специфики окружения и других характеристик жизнедеятельности семьи (ребенка);

б) социально-бытовое обследование условий проживания семьи (ребенка) с целью установления его фактического материального и семейного положения, по результатам которого составляется акт социально-бытового обследования;

в) разработка на основании акта социально - бытового обследования и при наличии у семьи (ребенка) трудной жизненной ситуации программы социальной реабилитации (адаптации), включающей необходимые социальные услуги в соответствии с Перечнем;

г) разработка на основании акта социально - бытового обследования и в случае реально или потенциально возможной у семьи (ребенка) трудной жизненной ситуации программы социальной профилактики;

д) координация выполнения индивидуальных программ социальной реабилитации, адаптации и профилактики, в реализации которых участвуют другие социальные службы, государственные, муниципальные и негосударственные органы, организации и учреждения (здравоохранения, образования, культуры, спорта, занятости, внутренних дел, миграционной службы и другие);

е) реализация разработанных программ профилактики, реабилитации (адаптации), включающих необходимые социальные услуги;

ж) подготовка документов, необходимых для зачисления в полустационарные отделения Центра;

з) мониторинг, анализ и отчетность по выполнению программы социальной реабилитации, определение дальнейшего социального потенциала семьи (ребенка);

и) социальный патронаж.

3.5.6. Координация разработки и реализации каждой из программ осуществляется каким-либо специалистом отделения семьи в соответствии с его профилем, по решению специального коллегиального органа отделения (консилиума, совета специалистов, комиссии), которое утверждается приказом директора Центра.

4. Отделение социально-бытового обслуживания на дому (далее - Социально-бытовое отделение)

4.1. Задачи Социально-бытового отделения

4.1.1. Социально-бытовое отделение создается для временного или постоянного оказания социально-бытовой помощи в надомных условиях гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, с целью создания условий для пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического статуса и здоровья.

4.1.2. Основными задачами Социально-бытового отделения являются:

а) учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому;

б) предоставление гражданам на дому социально-бытовых услуг в зависимости от степени потери способности к самообслуживанию и характера нуждаемости в социально-бытовых, консультативных и иных услугах, оказываемых Социально-бытовым отделением, а также оказания по их желанию дополнительных социальных услуг, предоставляемых Центром;

в) осуществление мероприятий по предоставлению обслуживаемым гражданам льгот и преимуществ, установленных действующими законодательными и нормативными актами с целью поддержания их личностного и социального статуса.

4.2. Категории граждан, обслуживаемых в Социально-бытовом отделении

4.2.1. К категориям граждан, имеющим право на постоянное или временное социальное обслуживание в Социально-бытовом отделении, относятся:

а) не работающие одинокие граждане, частично утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постороннем уходе;

б) не работающие, одиноко проживающие граждане, частично утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постороннем уходе, родственники которых по объективным обстоятельствам не имеют возможности осуществлять за ними уход или ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход;

в) не работающие граждане, проживающие в семьях, частично утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постороннем уходе, родственники которых либо трудоспособные лица, проживающие с ними, либо лица, зарегистрированные на их жилплощади, по объективным обстоятельствам не имеют возможности осуществлять уход;

г) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным

причинам не имеют возможности осуществлять уход;

д) дети до 16 лет, проживающие совместно с принятыми на социальное обслуживание гражданами.

4.2.2. Граждане, проживающие совместно с лицами, ведущими асоциальный образ жизни, на обслуживание в Социально-бытовое отделение не принимаются.

4.3. Условия и порядок приема граждан на обслуживание в Социально-бытовое отделение

4.3.1. Для зачисления на обслуживание в Социально-бытовое отделение граждане представляют в Центр следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт; свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; заграничный паспорт - для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации; справку об освобождении из мест лишения свободы - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);

б) личное письменное заявление (или законного представителя гражданина) о зачислении гражданина на обслуживание в Социально-бытовое отделение с указанием сведений о размере пенсии (если заявитель - трудоспособный гражданин, им указываются сведения о доходах за три месяца, предшествующие обращению), о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений, их доходов за три месяца, предшествующие обращению.

4.3.2. В 10-дневный срок с момента получения документов, указанных в пункте 4.3.1, Центр:

а) организует силами специалистов Срочного отделения обследование социально-бытовых условий проживания гражданина, его материального и семейного положения, по результатам которого составляется акт социально-бытового обследования гражданина (подписывается специалистом по социальной работе и заведующим Срочным отделением);

б) запрашивает в лечебном учреждении по месту жительства заявителя заключение о состоянии здоровья гражданина (с указанием имеющихся у него хронических заболеваний), его нуждаемости в социально-бытовом обслуживании на дому и отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в Социально-бытовом отделении. Порядок выдачи заключения определяется департаментом здравоохранения Нижегородской области.

4.3.3. Не позднее, чем в двухнедельный срок со дня поступления заявления о предоставлении социальных услуг на дому, на основании представленных документов директор Центра принимает решение о зачислении гражданина на социально-бытовое обслуживание или выносит мотивированное решение об

отказе.

4.3.4. При отсутствии мест в Социально-бытовом отделении граждане, нуждающиеся в обслуживании на дому, зачисляются на обслуживание в порядке существующей очередности с учетом прав на внеочередное предоставление социальных услуг, установленных Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З "О государственном социальном обслуживании населения".

4.3.5. При необходимости, на период до зачисления гражданина на обслуживание в Социально-бытовое отделение работниками Срочного отделения организуется социальный патронаж гражданина.

4.3.6. Одиноким трудоспособные граждане, частично утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в посторонней поддержке в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, зачисляются в Социально-бытовое отделение на временное обслуживание.

4.4. Порядок и условия оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Социально-бытовом отделении

4.4.1. Социальные услуги предоставляются гражданам в Социально-бытовом отделении бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.

4.4.2. Бесплатно социальные услуги оказываются:

а) одиноким гражданам, получающим пенсию в размере ниже или равном величине прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, либо не получающим пенсию по религиозным убеждениям;

б) одиноко проживающим гражданам, получающим пенсию в размере ниже или равном величине прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, либо не получающим пенсию по религиозным убеждениям, родственники которых по объективным обстоятельствам не имеют возможности осуществлять уход, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход;

в) гражданам, проживающим в семьях, если среднедушевой доход семьи ниже или равен величине прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

г) гражданам, получающим пенсию в размере ниже или равном величине прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, на жилой площади которых зарегистрированы, но не проживают иные лица;

д) детям до 16 лет, проживающим совместно с принятыми на социальное обслуживание гражданами.

4.4.3. На условиях частичной оплаты социальные услуги оказываются:

а) одиноким гражданам, получающим пенсию в размере свыше 100 до 250 процентов (включительно) величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

граждане, указанные в подпункте "а" или их законные представители производят оплату в размере 15 процентов от разницы между получаемой этими гражданами пенсией и величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 5 процентов от размера получаемой ими пенсии;

б) одиноко проживающим гражданам, получающим пенсию в размере свыше 100 до 250 процентов (включительно) величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

граждане, указанные в подпункте "б" или их законные представители производят оплату в размере 20 процентов от разницы между получаемой этими гражданами пенсией и величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 7 процентов от размера получаемой ими пенсии;

в) гражданам, проживающим в семьях, если среднедушевой доход семьи составляет свыше 100 до 150 процентов (включительно) величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

граждане, указанные в подпункте "в" или их законные представители производят оплату в размере 25 процентов от разницы между среднедушевым доходом семьи и величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 10 процентов среднедушевого дохода семьи;

г) гражданам, получающим пенсию в размере свыше 100 до 250 процентов (включительно) величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, на жилой площади которых зарегистрированы, но не проживают иные лица;

граждане, указанные в подпункте "г" или их законные представители производят оплату в размере 25 процентов от разницы между получаемой ими пенсией и величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 10 процентов получаемой ими пенсии.

4.4.4. На условиях полной оплаты социальные услуги оказываются:

а) одиноким гражданам, получающим пенсию в размере свыше 250 процентов величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

граждане, указанные в подпункте "а" или их законные представители производят оплату в соответствии с тарифами, утверждаемыми Правительством Нижегородской области, но не более 5 процентов от получаемой ими пенсии;

б) одиноко проживающим гражданам, получающим пенсию в размере свыше 250 процентов величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

в) гражданам, получающим пенсию в размере свыше 250 процентов

величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, на жилой площади которых зарегистрированы, но не проживают иные лица;

граждане, указанные в подпунктах "б, в" или их законные представители производят оплату в соответствии с тарифами, утверждаемыми Правительством Нижегородской области, но не более 10 процентов от получаемой ими пенсии;

г) гражданам, проживающим в семьях, если среднедушевой доход семьи составляет свыше 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

граждане, указанные в подпункте "г", производят оплату в соответствии с тарифами, утверждаемыми Правительством Нижегородской области, но не более 10 процентов среднедушевого дохода семьи;

д) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять уход;

граждане, указанные в подпункте "д", производят оплату в соответствии с тарифами, утверждаемыми Правительством Нижегородской области, но не более 10 процентов их дохода.

4.4.5. При зачислении на социальное обслуживание двух и более совместно проживающих граждан размер платы за социальные услуги устанавливается индивидуально для каждого обслуживаемого, исходя из размера его пенсии либо среднедушевого дохода совместно проживающих граждан по их выбору.

4.4.6. При зачислении на социальное обслуживание граждан, проживающих совместно с детьми до 16 лет, размер платы устанавливается, исходя из размера пенсии без учета выплат, производимых на детей.

4.4.7. Решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты) и размер взимаемой с граждан платы за социальные услуги пересматривается два раза в год (февраль, август).

4.4.8. В случае приостановления обслуживания гражданина в связи с помещением его в стационарное лечебное учреждение, либо отъезда на санаторно-курортное лечение, либо отъезда к родственникам или других уважительных причин социальное обслуживание возобновляется на прежних условиях оплаты услуг, кроме случая, когда производился плановый перерасчет платы за услуги.

4.5. Организация работы Социально-бытового отделения

4.5.1. Социально-бытовое отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Центра.

4.5.2. Должность заведующего отделением вводится приказом директора Центра при условии укомплектования отделения не менее 80 процентов.

4.5.3. Обслуживание на дому граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Центра.

4.5.4. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником:

- а) 4 граждан, проживающих в неблагоустроенном жилищном фонде;
- б) 7 граждан, проживающих в благоустроенном жилищном фонде.

4.5.5. При формировании Социально-бытового отделения для обслуживания граждан, проживающих в домах с различной степенью благоустройства, общая численность обслуживаемых в отделении граждан определяется, исходя из полного заполнения штатных единиц социальных работников в соответствии с нормативами, указанными в пункте 4.5.4. настоящего приложения.

4.5.6. К обслуживанию граждан могут привлекаться отдельные лица на условиях частичной занятости и оплаты труда пропорционально части должностного оклада социального работника, выплачиваемой за обслуживание одного человека.

4.5.7. Периодичность посещения социальными работниками граждан, обслуживаемых на дому, определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости граждан в уходе (2-3 раза в неделю).

4.5.8. Территории обслуживания для социальных работников и график их работы устанавливаются заведующим отделением с учетом компактности проживания обслуживаемых лиц, характера транспортных связей, наличия в районе предприятий торговли и служб бытового обслуживания и утверждается директором Центра.

4.5.9. Директор Центра своим приказом в пределах средств, выделяемых на содержание Социально-бытового отделения, может увеличить норму обслуживания отдельным социальным работникам без увеличения заработной платы в случае обслуживания социальным работником совместно проживающих граждан, в т.ч. супружеских пар, либо снизить норму обслуживания отдельным социальным работникам без уменьшения заработной платы в случае обслуживания социальным работником граждан, объективно нуждающихся в дополнительных посещениях.

4.5.10. На каждого гражданина, принятого на обслуживание в Социально-бытовое отделение, формируются личное дело, включающее документы, представленные гражданином при зачислении на обслуживание в Социально-бытовое отделение, акт социально-бытового обследования, договор.

5. Отделение социально-медицинского обслуживания на дому (далее - Социально-медицинское отделение)

5.1. Задачи Социально-медицинского отделения

5.1.1. Социально-медицинское отделение предназначается для социально-бытового обслуживания и оказания доврачебной медицинской помощи в домашних условиях гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию, при наличии у них тяжелых заболеваний (прежде всего

хронических), требующих постоянного медицинского наблюдения.

5.1.2. На Социально-медицинское отделение возложено выполнение следующих задач:

- а) выявление граждан, нуждающихся в социально-медицинском обслуживании;
- б) оказание гражданам квалифицированного ухода, социально-бытовой и доврачебной медицинской помощи на дому;
- в) наблюдение за состоянием здоровья обслуживаемых граждан и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений имеющихся у них заболеваний;
- г) морально-психологическая поддержка обслуживаемых граждан и членов их семей;
- д) обучение родственников обслуживаемых граждан практическим навыкам общего ухода за больными.

5.2. Категории граждан, обслуживаемых в Социально-медицинском отделении

К категориям граждан, имеющих право на обслуживание в Социально-медицинском отделении, относятся:

- а) не работающие одинокие граждане, частично утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постороннем уходе;
- б) не работающие одиноко проживающие граждане, частично утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постороннем уходе, родственники которых по объективным обстоятельствам не имеют возможности осуществлять уход или ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход;
- в) не работающие граждане, проживающие в семьях, частично утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в постороннем уходе, родственники которых - либо трудоспособные лица, проживающие с ними, либо лица, зарегистрированные на их жилплощади, по объективным обстоятельствам не имеют возможности осуществлять уход;
- г) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять уход;
- д) дети до 16 лет, проживающие совместно с принятыми на социальное обслуживание гражданами.

5.3. Условия и порядок приема граждан на обслуживание в Социально-медицинском отделении

5.3.1. На постоянное или временное обслуживание в Социально-медицинское отделение зачисляются граждане при наличии у них тяжелых заболеваний (прежде всего хронических), требующих постоянного медицинского наблюдения.

5.3.2. Граждане с ментальными нарушениями могут быть приняты на обслуживание в Социально-медицинское отделение по рекомендации лечащего врача с письменного разрешения психиатра.

5.3.3. Граждане, страдающие туберкулезом (за исключением активной формы), в стадии ремиссии, могут быть приняты на обслуживание в Социально-медицинское отделение по рекомендации лечащего врача с письменного разрешения врача - фтизиатра.

5.3.4. Граждане, проживающие совместно с лицами, ведущими асоциальный образ жизни, на обслуживание в Социально-медицинское отделение не принимаются.

5.3.5. При приеме на обслуживание в Социально-медицинское отделение одиноких и одиноко проживающих супружеских пар (совместно проживающих лиц престарелого возраста или инвалидов) обслуживание может предоставляться как обоим супругам (совместно проживающим лицам престарелого возраста или инвалидам), так и одному из супругов (совместно проживающим лицам престарелого возраста или инвалидам).

5.3.6. Одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход, зачисляются в Социально-медицинское отделение на временное обслуживание.

5.3.7. Для зачисления на обслуживание в Социально-медицинское отделение граждане представляют в Центр следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт; свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; заграничный паспорт - для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации; справку об освобождении из мест лишения свободы - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);

б) личное письменное заявление (или законного представителя гражданина) о зачислении на обслуживание в социально-бытовое отделение с указанием сведений о размере пенсии (если заявитель - трудоспособный гражданин, им указываются сведения о доходах за три месяца, предшествующие обращению), о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений, их доходов за три месяца, предшествующие обращению.

5.3.8. В 10-дневный срок с момента получения документов, указанных в пункте 5.3.7. настоящего приложения, Центр:

а) организует силами специалистов Срочного отделения обследование социально-бытовых условий проживания гражданина, его материального и семейного положения, по результатам которого составляется акт социально-бытового обследования гражданина (подписывается специалистом по

социальной работе и заведующим Срочным отделением);

б) запрашивает в лечебном учреждении по месту жительства заявителя заключение о состоянии здоровья гражданина (с указанием имеющихся у него хронических заболеваний), его нуждаемости в социально-медицинском обслуживании на дому и отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в Социально-медицинском отделении. Порядок выдачи заключения определяется департаментом здравоохранения Нижегородской области.

5.3.9. Не позднее, чем в двухнедельный срок со дня поступления заявления о предоставлении социально-медицинских услуг на дому, на основании представленных документов, директор Центра принимает решение о зачислении гражданина на обслуживание в Социально-медицинском отделении или выносит мотивированное решение об отказе.

5.3.10. При отсутствии мест в Социально-медицинском отделении граждане, нуждающиеся в обслуживании на дому, зачисляются на обслуживание в порядке существующей очередности с учетом прав на внеочередное предоставление социальных услуг, установленных Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З "О государственном социальном обслуживании населения".

5.3.11. При необходимости, на период до зачисления гражданина на обслуживание в Социально-медицинское отделение при наличии мест гражданин зачисляется на обслуживание в Социально-бытовое отделение либо работниками Срочного отделения организуется социальный патронаж гражданина.

5.4. Порядок и условия оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Социально-медицинском отделении

Порядок и условия оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Социально-медицинском отделении, производится в соответствии с пунктом 4.4. настоящего приложения.

5.5. Организация работы Социально-медицинского отделения

5.5.1. Социально-медицинское отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий высшее или среднее специальное медицинское образование, назначаемый директором Центра.

5.5.2. Должность заведующего Социально-медицинским отделением вводится приказом Директора Центра при условии укомплектования отделения не менее 80 процентов.

5.5.3. Оказание социально-бытовых услуг осуществляется социальными работниками, а медицинских услуг - медицинскими работниками отделения.

5.5.4. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником:

- а) 3 граждан, проживающих в неблагоустроенном жилищном фонде;
- б) 5 граждан, проживающих в благоустроенном жилищном фонде.

5.5.5. Должность медицинского работника вводится из расчета одна штатная единица на две штатные единицы социальных работников отделения.

5.5.6. При формировании Социально-медицинского отделения для обслуживания граждан, проживающих в домах с различной степенью благоустройства, общая численность обслуживаемых в отделении граждан определяется, исходя из полного заполнения штатных единиц социальных работников и медицинских сестер, в соответствии с нормативами, указанными в пунктах 5.5.4. и 5.5.5. настоящего приложения.

5.5.7. К обслуживанию граждан могут привлекаться лица на условиях частичной занятости и оплаты труда пропорционально части должностного оклада социального работника, выплачиваемой за обслуживание одного человека.

5.5.8. Периодичность посещения социальными работниками граждан, обслуживаемых в Социально-медицинском отделении, определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости граждан в уходе, но не менее трех раз в неделю.

5.5.9. Периодичность посещения медицинскими работниками граждан, обслуживаемых в Социально-медицинском отделении, определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости граждан в уходе, но не менее трех раз в неделю.

5.5.10. Территории обслуживания для социальных и медицинских работников, график их работы устанавливаются заведующим отделением с учетом компактности проживания обслуживаемых лиц, характера транспортных связей, наличия в районе предприятий торговли и служб бытового обслуживания и утверждается директором Центра.

5.5.11. Директор Центра своим приказом в пределах средств, выделяемых на содержание Социально-медицинского отделения, может увеличить норму обслуживания отдельным социальным работникам без увеличения заработной платы в случае обслуживания социальным работником совместно проживающих граждан, в т.ч. супружеских пар, либо снизить норму обслуживания отдельным социальным работникам без уменьшения заработной платы в случае обслуживания социальным работником граждан, объективно нуждающихся в дополнительных посещениях.

5.5.12. Медицинские работники Социально-медицинского отделения осуществляют свою работу по согласованию с лечебно-профилактическими учреждениями органов здравоохранения, к которым прикреплены обслуживаемые граждане.

5.5.13. Лечебно-профилактические учреждения органов здравоохранения могут на основании договора обеспечивать медицинских работников Социально-медицинского отделения инструментарием, медикаментами, перевязочными материалами, спиртом для выполнения инъекций, другими материалами и предметами медицинского назначения, необходимыми для

общего ухода и оказания доврачебной помощи, не связанной с применением сильнодействующих препаратов, и оказывать медицинским сестрам организационно-методическую помощь.

5.5.14. Оказание доврачебной помощи, оказываемой медицинскими работниками Социально-медицинского отделения, осуществляется лекарственными препаратами, приобретаемыми по рецептам врача на средства обслуживаемых граждан.

5.5.15. Медицинские работники Социально-медицинского отделения должны располагать набором лекарственных препаратов для оказания экстренной доврачебной медицинской помощи. Перечень лекарственных препаратов для оказания экстренной доврачебной помощи утверждается департаментом социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области по согласованию с департаментом здравоохранения Нижегородской области.

5.5.16. Выполнение медицинскими работниками Социально-медицинского отделения обслуживаемым гражданам плановых медицинских назначений производится только по назначению лечащего врача.

5.5.17. На каждого гражданина, принятого на обслуживание в Социально-медицинское отделение, формируются личное дело, включающее документы, представленные гражданином при зачислении на обслуживание в Социально-медицинское отделение, акт социально-бытового обследования, договор.

6. Отделение дневного пребывания (далее - Дневное отделение)

6.1. Задачи Дневного отделения

6.1.1. Дневное отделение - отделение полустационарного типа, предназначенное для оказания социально-бытовых, социально-медицинских, культурных и иных услуг, организации питания, отдыха и проведения реабилитационных мероприятий гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению.

6.1.2. Основными задачами Дневного отделения являются:

- а) организация социально-реабилитационных мероприятий;
- б) организация питания и отдыха;
- в) предоставление социально-медицинской помощи;
- г) поддержание активного образа жизни граждан;
- д) привлечение к посильной трудовой деятельности.

6.2. Категории граждан, обслуживаемых в Дневном отделении

К категориям граждан, имеющим право на обслуживание в Дневном отделении, относятся:

- а) граждане пожилого возраста и инвалиды, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению;
- б) дети из многодетных семей;

- в) дети из малообеспеченных семей;
- г) дети-инвалиды;
- д) дети с ограниченными возможностями;
- е) безнадзорные дети;

ж) другие категории граждан, нуждающиеся в услугах, предоставляемых Дневным отделением, и имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с Законом Нижегородской области от 5 мая 2005 года № 40-З "О государственном социальном обслуживании населения".

6.3. Порядок приема граждан на обслуживание в Дневном отделении

6.3.1. Для зачисления на обслуживание в Дневном отделении граждане представляют в Центр следующие документы:

а) личное письменное заявление о зачислении на обслуживание в Дневном отделении с указанием паспортных данных или иного удостоверения личности, выдаваемого в установленном порядке; сведений о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений (при необходимости указываются доход каждого члена семьи за последние три месяца); размера получаемой пенсии и установленного государством льготного статуса гражданина;

при зачислении на обслуживание детей - личное письменное заявление законного представителя или личное заявление ребенка; направление специалиста по работе с семьей и (или) обращения органов социальной защиты населения, опеки и попечительства, образования, здравоохранения и внутренних дел, а также общественных организаций и объединений;

в) заключение о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в Дневном отделении из лечебно-профилактического учреждения.

6.3.2. В недельный срок со дня поступления документов, указанных в пункте 6.3.1. настоящего приложения, директор Центра принимает решение о зачислении заявителя на обслуживание в Дневном отделении или выносит мотивированное решение об отказе.

6.3.3. В период школьных каникул дети зачисляются на обслуживание на основании приказа по учреждению в порядке, определяемом департаментом социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области.

6.3.4. Повторное (в течение одного года) обслуживание граждан в Дневном отделении осуществляется при наличии свободных мест в отделении.

6.4. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Дневном отделении

6.4.1. Социальные услуги в Дневном отделении предоставляются гражданам бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты.

6.4.2. Бесплатно услуги, предоставляемые гражданам в Дневном отделении, оказываются:

- а) гражданам, получающим пенсию в размере ниже или равном величине

прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

б) гражданам, проживающим в семьях, среднедушевой доход которых ниже или равен величине прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

в) детям до 16 лет включительно.

6.4.3. На условиях частичной оплаты услуги, предоставляемые гражданам в Дневном отделении, оказываются:

а) одиноким гражданам, получающим пенсию свыше 100 до 200 (включительно) процентов величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

указанные граждане производят оплату в размере 30 процентов от разницы между их пенсией и величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 5 процентов от размера получаемой ими пенсии;

б) одиноко проживающим гражданам, получающим пенсию свыше 100 до 200 (включительно) процентов величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

указанные граждане производят оплату в размере 40 процентов от разницы между их пенсией и величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 7 процентов от размера получаемой ими пенсии;

в) гражданам, проживающим в семьях, получающим пенсию свыше 100 до 200 (включительно) процентов, либо среднедушевой доход семьи которых составляет свыше 100 до 150 (включительно) процентов величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

указанные граждане производят оплату в размере 50 процентов от разницы между их пенсией и величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, либо в размере до 50 процентов от разницы между среднедушевым доходом семьи и величиной прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, но не более 10 процентов от размера получаемой ими пенсии, либо не более 10 процентов среднедушевого дохода семьи.

6.4.4. На условиях полной оплаты услуги, предоставляемые гражданам в Дневном отделении, оказываются:

а) гражданам, получающим пенсию в размере свыше 200 процентов величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

указанные граждане производят оплату в соответствии с тарифами, утверждаемыми Правительством Нижегородской области, но не более 10 процентов от получаемой пенсии, либо не более 10 процентов среднедушевого

дохода семьи;

б) гражданам, проживающим в семьях, получающим пенсию в размере свыше 200 процентов величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области, либо среднедушевой доход семьи которых составляет свыше 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного для пенсионеров Нижегородской области;

указанные граждане производят оплату в соответствии с тарифами, утверждаемыми Правительством Нижегородской области, но не более 10 процентов от размера получаемой ими пенсии, либо не более 10 процентов от размера среднедушевого дохода семьи.

6.4.5. Граждане, проживающие в семьях, самостоятельно определяют наиболее предпочтительный для них вариант оплаты (по личной пенсии, либо по среднедушевому доходу семьи).

6.4.6. Порядок и условия оплаты при повторном обслуживании сохраняются.

6.4.7. В Дневном отделении может быть организовано дополнительное питание и предоставление услуг, не входящих в Перечень, за счет дополнительной платы граждан или привлеченных Центром внебюджетных средств.

6.5. Организация работы Дневного отделения

6.5.1. Дневное отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Центра.

6.5.2. Дневное отделение создается для обслуживания граждан группами численностью не менее 25 человек.

6.5.3. Продолжительность обслуживания в дневном отделении составляет 15 рабочих дней.

6.5.4. В отделении могут комплектоваться реабилитационные группы из детей и подростков численностью от 5 до 10 человек. Деятельность реабилитационных групп осуществляется на основе групповых программ, учитывающих индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетних.

6.5.5. Основными показаниями для помещения ребенка в отделение являются девиантное поведение, школьная дезадаптация, педагогическая запущенность, нарушение межличностного общения, перенесенные психические травмы, тяжелое материальное положение, трудная жизненная ситуация в семье.

6.5.6. Дневное отделение может выполнять отдельные функции социально-реабилитационного отделения, для исполнения которых в штат Дневного отделения вводятся дополнительные ставки специалистов.

6.5.7. Помещения Дневного отделения должны обеспечивать необходимые условия для осуществления социально-реабилитационных, лечебно-профилактических, гигиенических и культурных мероприятий.

6.5.8. Граждане, обслуживаемые в Дневном отделении, обеспечиваются одноразовым питанием (обед). Дополнительное питание может быть

организовано за счет средств обслуживаемых граждан либо за счет иных внебюджетных источников.

Расчет норм питания в Дневном отделении производится в порядке, установленном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Питание граждан, обслуживаемых в Дневном отделении, осуществляется в столовой Центра или по договору в учреждениях питания.

6.5.9. Выполнение медицинских процедур гражданам, обслуживаемым в Дневном отделении, производится только по назначению врача.

6.5.10. Оздоровительно-реабилитационные мероприятия гражданам, обслуживаемым в Дневном отделении, осуществляются с учетом рекомендации врача.

6.5.11. Реабилитационные мероприятия инвалидов (детей-инвалидов), обслуживаемых в Дневном отделении, проводятся в соответствии с их индивидуальной программой реабилитации.

6.5.12. Дневным отделением на основе договоров руководства Центра с предприятиями и организациями могут организовываться краткосрочные смены (1-3 дня), а также проводиться праздничные мероприятия для ветеранов войны и труда, детей, иных категорий граждан.

6.5.13. Граждане, обслуживаемые в Дневном отделении, по желанию и в соответствии с медицинскими рекомендациями могут участвовать в посильной трудовой деятельности в специально оборудованных лечебно-трудовых мастерских или подсобном хозяйстве. Продукция подсобного хозяйства направляется на обеспечение обслуживаемых лиц.

7. Социально-реабилитационное отделение (далее - Реабилитационное отделение)

7.1. Задачи Реабилитационного отделения

7.1.1. Реабилитационное отделение предназначается для проведения социально-реабилитационных и оздоровительных мероприятий инвалидам, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (далее - ИПР), детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями.

7.1.2. Основными задачами Реабилитационного отделения являются:

а) разработка и реализация раздела социальной реабилитации ИПР инвалидов во взаимодействии с федеральным государственным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Нижегородской области" (далее - ФГУ "ГБМСЭ по Нижегородской области");

б) координация межведомственного взаимодействия между учреждениями здравоохранения, образования и службы занятости при реализации ИПР;

в) проведение социальной реабилитации, оказание помощи инвалидам в том числе детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями в

организации медицинской, психологической, профессиональной реабилитации и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

г) проведение информационно-просветительской работы с родителями, воспитывающими детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями;

д) создание условий для самореализации жизненно важных потребностей социально незащищенных граждан путем укрепления их здоровья и формирования здорового образа жизни.

7.2. Категории граждан, обслуживаемых Реабилитационным отделением

К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в Реабилитационном отделении, относятся:

а) инвалиды в соответствии с рекомендациями в ИПР;

б) дети-инвалиды;

в) дети с ограниченными возможностями.

7.3. Условия и порядок приема граждан на обслуживание в Реабилитационном отделении

7.3.1. Для зачисления на обслуживание в Реабилитационное отделение указанные граждане представляют в Центр следующие документы:

а) личное письменное заявление о зачислении на обслуживание в Реабилитационное отделение (или законного представителя гражданина) с указанием паспортных данных (или иного удостоверения личности, выдаваемого в установленном порядке);

б) рекомендации ИПР.

7.3.2. В недельный срок со дня поступления документов, указанных в пункте 7.3.1. настоящего приложения, директор Центра принимает решение о зачислении заявителя на обслуживание в Реабилитационное отделение или выносит мотивированное решение об отказе.

7.4. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Реабилитационном отделении

Инвалидам, проходящим курс социальной реабилитации в соответствии с ИПР, услуги Реабилитационного отделения предоставляются бесплатно.

7.5. Организация работы Реабилитационного отделения

7.5.1. Реабилитационное отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий высшее или среднее специальное медицинское образование, назначаемый директором Центра.

7.5.2. Реабилитационное отделение осуществляет следующие функции:

а) прием и размещение инвалидов и граждан, нуждающихся в реабилитации и проведении оздоровительных процедур, с учетом их возраста, пола, имеющихся заболеваний, ограничений жизнедеятельности, степени социальной дезадаптации;

б) разработку и контроль за реализацией социального этапа реабилитации ИПР инвалидов во взаимодействии с ФГУ "ГБМСЭ по Нижегородской области";

в) проведение социально-психологической, социально-средовой, социально-педагогической, социокультурной реабилитации, социально-бытовой адаптации и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

г) координацию межведомственного взаимодействия при реализации ИПР;

д) осуществление квалифицированного ухода с учетом ограничений жизнедеятельности;

е) организацию досуга;

ж) обучение навыкам самообслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на надомном социально-бытовом и социально-медицинском обслуживании на дому, нуждающихся в социально-медицинской реабилитации;

з) обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями, нуждающихся в социально-медицинской реабилитации в домашних условиях;

и) работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации несовершеннолетних в семье.

7.5.3. Реабилитационные и оздоровительные мероприятия осуществляются для инвалидов в соответствии с рекомендациями ИПР, для иных граждан - в соответствии с рекомендациями врачей.

7.5.4. Реабилитационное отделение создается для обслуживания граждан группами численностью 25 человек. Для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями - группы численностью 10-15 человек.

7.5.5. Продолжительность обслуживания в Реабилитационном отделении составляет 15 рабочих дней. Продолжительность и график обслуживания инвалидов может изменяться в индивидуальном порядке в соответствии с рекомендациями ИПР.

7.5.6. Выполнение медицинских процедур гражданам производится по назначению врача Реабилитационного отделения или лечебно-профилактических учреждений органов здравоохранения.

7.5.7. Состояние граждан, находящихся в Реабилитационном отделении, предоставляемые им реабилитационные услуги и оздоровительные мероприятия, а также их эффективность отражаются в индивидуальном журнале наблюдения. В ИПР делается соответствующая отметка о выполнении рекомендаций по социальной реабилитации инвалида, заверяется печатью учреждения и подписью руководителя.

7.5.8. Оказание медицинских услуг гражданам в Реабилитационном отделении осуществляется специалистами, имеющими соответствующее образование на этот вид деятельности и состоящими в штате Реабилитационного отделения.

7.5.9. К работе в Реабилитационном отделении могут привлекаться на условиях трудового договора студенты медицинских высших учебных заведений (с 4 курса), а для оказания консультативной помощи обслуживаемым

гражданам - специалисты лечебно-профилактических учреждений органов здравоохранения.

7.5.10. Для осуществления реабилитационных мероприятий в Реабилитационном отделении организуются кабинеты: терапевтический, физиотерапевтический, массажный, лечебной физкультуры и т.д.

7.5.11. Помещения Реабилитационного отделения должны обеспечивать необходимые условия для осуществления социально-реабилитационных, лечебно-профилактических, гигиенических и культурных мероприятий.

7.5.12. При отсутствии необходимых для организации работы помещений работа по реабилитации инвалидов, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями - группы численностью 10-15 человек; может быть в частичном объеме организована на базе Дневного отделения.

7.5.13. Реабилитационное отделение может размещаться на базе учреждений органов здравоохранения, профилакториев, домов отдыха, в том числе на условиях аренды помещений.

8. Отделение временного проживания

8.1. Задачи отделения временного проживания

8.1.1. Отделение временного проживания является отделением стационарного типа.

8.1.2. Отделение временного проживания предназначается для предоставления гражданам временного (до шести месяцев) благоустроенного жилья, оказания бытовых, санитарно-гигиенических услуг, при необходимости - медицинской помощи, а также организации их питания и досуга.

8.2. Категории граждан, обслуживаемых в отделении временного проживания

К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в отделении временного проживания, относятся:

а) одинокие граждане, полностью или частично сохранившие способность к самообслуживанию и свободному передвижению;

б) одиноко проживающие граждане и граждане, проживающие в семьях, родственники которых временно по объективным обстоятельствам не имеют возможности осуществлять уход, либо ведут асоциальный образ жизни и фактически не осуществляют уход.

8.3. Порядок приема граждан на обслуживание в отделение временного проживания

Прием граждан на обслуживание в отделение временного проживания производится в соответствии с порядком приема граждан в государственные стационарные учреждения, утверждаемым Правительством Нижегородской области.

8.4. Порядок и условия оплаты услуг, предоставляемых гражданам в

отделении временного проживания

Оплата гражданами или их законными представителями услуг в отделении временного проживания производится в соответствии с порядком оплаты услуг в государственных стационарных учреждениях, утвержденным Правительством Нижегородской области.

8.5. Организация работы отделения временного проживания

8.5.1. Отделение временного проживания возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Центра.

8.5.2. В соответствии с основными задачами отделение временного проживания осуществляет:

- а) прием и размещение обслуживаемых граждан;
- б) проведение мероприятий по адаптации граждан к новым условиям проживания;
- в) оказание гражданам социальной, бытовой, медицинской, консультативной помощи;
- г) организацию рационального питания обслуживаемых граждан, в том числе диетического;
- д) организацию досуга обслуживаемых граждан;
- е) проведение мероприятий по поддержанию личностного и социального статуса обслуживаемых граждан;
- ж) санитарно-гигиенические мероприятия.

8.5.3. Отделение временного проживания граждан создается для обслуживания не менее 20 человек.

8.5.4. На каждого обслуживаемого гражданина в отделении временного проживания заводятся:

- а) личное дело, в котором хранятся документы, представленные гражданином при оформлении в отделение;
- б) медицинская карта, в которой отражается состояние здоровья гражданина при поступлении и его динамика в период проживания.

8.5.5. В отделении временного проживания выделяются помещения для столовой, медицинского кабинета, бытовой и душевой комнат, камеры хранения, а при возможности - клубной работы и библиотеки.

8.5.6. Граждане, обслуживаемые в отделении временного проживания, обеспечиваются жилым помещением, отдельным койко-местом, мебелью, постельными принадлежностями, предметами личной гигиены по нормам, установленным для домов-интернатов для престарелых и инвалидов общего типа.

8.5.7. Размещение граждан по жилым комнатам осуществляется с учетом пола, возраста и состояния здоровья.

8.5.8. Медико-санитарное обслуживание проживающих граждан осуществляется в соответствии с инструкцией об организации медицинского

обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, утвержденной приказом Министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 28 июля 1995 года № 170.

8.5.9. Граждане, обслуживаемые в отделении временного проживания по личному желанию, при отсутствии медицинских противопоказаний могут участвовать в лечебно-трудовом процессе в лечебно-трудовых мастерских и подсобных хозяйствах Центра.

8.5.10. Порядок проживания граждан, обслуживаемых в отделении временного проживания, определяется Правилами внутреннего распорядка в отделении временного пребывания, разрабатываемыми на основе правил внутреннего распорядка для стационарных учреждений социального обслуживания и утверждаемыми директором Центра.

9. Отделение предоставления мер социальной поддержки (далее - Отделение)

9.1. Задачи отделения

9.1.1. Отделение создается в целях реализации прав граждан на предоставление государственных мер социальной поддержки (социальных пособий, выплат, субсидий, компенсаций и пр.).

9.1.2. Отделение осуществляет:

- а) прием граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки;
- б) назначение и выплату социальных пособий, выплат, субсидий и компенсаций гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области;
- в) предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в виде натуральных льгот и денежных компенсаций, а также субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг;
- г) обеспечение отдельных категорий граждан путевками на лечение и реабилитацию в учреждениях, подведомственных департаменту социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области;
- д) поддержание в актуальном состоянии базы данных "Соцпомощь";
- е) обследование материально-бытовых условий жизни граждан, обратившихся за назначением адресной социальной поддержки;
- ж) информирование населения по вопросам оказания социальной помощи и правилам ее получения.

9.2. Категории граждан, обслуживаемые отделением

Отделением обслуживаются граждане, имеющие право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

9.3. Порядок предоставления мер социальной поддержки гражданам

Отделение предоставляет меры социальной поддержки гражданам в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

9.4. Организация работы отделения.

9.4.1. Отделение возглавляет заведующий отделением (заместитель директора Центра), назначаемый и освобождаемый от должности директором Центра в соответствии с действующим законодательством о труде.

9.4.2. Для выполнения поставленных задач отделение предоставления мер социальной поддержки осуществляет:

а) взаимодействие с организациями жилищно-коммунального хозяйства по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг;

б) взаимодействие и координацию работы с другими структурными подразделениями Центра и учреждениями социальной защиты в рамках обеспечения комплексной социальной поддержки граждан;

в) взаимодействие с отделениями почтовой связи и иными организациями, осуществляющими доставку социальных пособий, выплат, субсидий и компенсаций на дом получателям, кредитными организациями, производящими зачисление социальных пособий, субсидий и компенсаций на личные счета получателей.

Приложение 2
к Порядку предоставления социальных
услуг государственными учреждениями
"Комплексный центр социального
обслуживания населения" и условия их оплаты

Перечень

видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина при предоставлении социальных услуг на дому и в полустационарных отделениях государственных учреждений социального обслуживания населения

При расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина при предоставлении социальных услуг учитываются все виды доходов, полученные каждым членом семьи или одиноко проживающим гражданином в денежной форме, в том числе:

1) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства

Российской Федерации от 11 апреля 2003 года № 213 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы";

2) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

3) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

4) заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

5) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

- пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами);

- ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

- стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;

- пособие по безработице;

- ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:

- денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер;

- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- доходы от занятий предпринимательской деятельностью.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 08.08.2006 № 252

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

**РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
"КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ" (далее - Центр)
(далее - Порядок)**

**Порядок реализации прав и мер социальной
поддержки работников Центра**

1. Повышение квалификации работников Центра:

а) обучение на курсах повышения квалификации;

б) обучение по профилю работы в высших и средних специальных учебных заведениях.

1.1. Направление работников Центра на курсы повышения квалификации может осуществляться:

а) за счет бюджетных средств, предусмотренных в смете расходов Центра на указанные цели;

б) за счет бюджетных средств, выделяемых на обучение работников подведомственных учреждений департаментом социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области.

1.2. Направление работников Центра на обучение по профилю работы в высшие и средние специальные учебные заведения может осуществляться в порядке и на условиях предусмотренных коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

2. Заведующие отделениями, специалисты, социальные и медицинские работники отделений срочного социального обслуживания, отделений социально-бытового обслуживания на дому, отделений социально-медицинского обслуживания на дому, чья деятельность связана с разъездами, обеспечиваются проездными документами либо им предоставляется денежное возмещение затрат на проезд на одном из видов пассажирского транспорта общего пользования.

2.1. Список работников Центра, имеющих право на обеспечение проездными документами либо денежное возмещения затрат на проезд, утверждается приказом директора Центра.

2.2. Денежное возмещение затрат производится по предъявлению месячного проездного билета установленной формы либо по предъявлению маршрутного листа с приложением разовых билетов на пассажирском транспорте общего пользования, но не более стоимости месячного проездного билета на данном виде пассажирского транспорта.

2.3. Оплата проездных документов осуществляется ежемесячно за счет средств, предусмотренных в смете расходов Центра на указанные цели.

3. Социальным и медицинским работникам отделений социально-медицинского обслуживания на дому, социальным работникам отделений

социально-бытового обслуживания на дому, отделений срочной социальной помощи выплачивается ежемесячное денежное возмещение за использование личной одежды и обуви на период выполнения ими служебных обязанностей за фактически отработанное время без учета отпускных дней.

4. Размер денежного возмещения составляет:

а) для социальных и медицинских работников социально-медицинского обслуживания на дому, отделений социально-бытового обслуживания на дому, социальных работников отделений срочной социальной помощи - 100 рублей в месяц;

б) для специалистов отделений срочной социальной помощи - 60 рублей в месяц.

5. Денежное возмещение выплачивается при условии занятости работников указанных отделений в должности не менее 75% рабочего времени.

6. Сумма денежного возмещения ежегодно индексируется.

7. Список работников Центра, имеющих право на выплату ежемесячного денежного возмещения за использование личной одежды и обуви на период выполнения ими служебных обязанностей, утверждается приказом директора Центра.

8. Социальные и медицинские работники отделений социально-медицинского обслуживания на дому, социальные работники отделений социально-бытового обслуживания на дому, отделений срочной социальной помощи обеспечиваются хозяйственным инвентарем:

а) социальные работники отделений социально-медицинского обслуживания на дому, отделений социально-бытового обслуживания на дому и отделений срочной социальной помощи обеспечиваются хозяйственными сумками и сумками-колясками;

б) медицинские сестры отделений социально-медицинской помощи на дому обеспечиваются медицинскими сумками.

8.1. Срок использования поименованного в пункте 8 настоящего Порядка хозяйственного инвентаря - один год.

По истечению срока использования хозяйственный инвентарь подлежит списанию.

В случае увольнения работника до истечения срока использования хозяйственного инвентаря хозяйственный инвентарь сдается в установленном порядке.

Хозяйственным инвентарем обеспечиваются работники независимо от времени занятости, в том числе и работники, работающие на условиях совместительства.

9. Социальные и медицинские работники отделений социально-медицинского обслуживания на дому, социальные работники отделений социально-бытового обслуживания на дому, отделений срочной социальной помощи обеспечиваются мягким инвентарем:

а) социальные работники отделений социально-медицинского обслуживания на дому, отделений социально-бытового обслуживания на дому, отделений срочной социальной помощи обеспечиваются рабочими халатами и двумя полотенцами;

б) медицинские сестры отделений социально-медицинского обслуживания на дому обеспечиваются медицинскими халатами, медицинскими шапочками и двумя полотенцами.

9.1. Срок использования поименованного в пункте 9 настоящего Порядка мягкого инвентаря - один год.

По истечении срока использования мягкий инвентарь подлежит списанию.

В случае увольнения работника до истечения срока использования мягкого инвентаря мягкий инвентарь сдается в установленном порядке.

Мягким инвентарем обеспечиваются работники независимо от времени занятости, в том числе и работники, работающие на условиях совместительства.

10. Список работников Центра, имеющих право на обеспечение хозяйственным и мягким инвентарем, утверждается приказом директора Центра.

11. Социальные и медицинские работники отделений социально-медицинского обслуживания на дому, отделений социально-бытового обслуживания на дому, отделений срочной социальной помощи имеют право на внеочередное обслуживание государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения, жилищно-коммунального обслуживания, торговли, общественного питания, быта и другими учреждениями сферы социально-бытового обслуживания населения по предъявлению удостоверения социального работника установленного образца.

12. Работникам Центра социального обслуживания предоставляются следующие меры социальной поддержки:

а) специалистам социального обслуживания, поименованным в Перечне должностей, дающих право на возмещение расходов по оплате жилья, отопления и освещения, утвержденном постановлением Правительства Нижегородской области от 20 декабря 2004 года № 278, предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Нижегородской области от 29 ноября 2004 года № 134-З "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилья, отопления и освещения";

б) медицинским работникам Центра, занятым социально-медицинским обслуживанием граждан, предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области для медицинских работников государственных учреждений здравоохранения;

в) работникам Центра, осуществляющим социальную реабилитацию несовершеннолетних, предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами

Нижегородской области для педагогических работников образовательных учреждений для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и специальных учебно-воспитательных учреждений для несовершеннолетних.

Требования к организации деятельности Центра

1. Для организации работы структурных подразделений Центр обеспечивается автотранспортом из расчета 1 единица на каждые 5 структурных подразделений.

2. Помещения Центра и его филиалов должны быть оснащены всеми видами коммунальных услуг применительно к условиям данного населенного пункта, обеспечены телефонной связью и отвечать требованиям Правил охраны труда, санитарно-гигиенического и противопожарного состояния. Территория Центра должна быть благоустроена и соответствовать направлениям деятельности Центра.

3. Осуществление противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в Центре производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также Инструкцией об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, утвержденной приказом Министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 28 июля 1995 года № 170.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 08.08.2006 № 252

**ТИПОВОЕ ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ "КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ"**

1. Административно хозяйственная часть

1.1. Администрация Центра

№ п/ п	Наименование должности	Количество штатных единиц			Дополнительные штатные единицы		
		общая численность населения в районе			При наличии	При наличии	При наличии
		До 20000 чел	От 20001 до 50000 чел.	От 50001 чел. и выше	отделения дневного пребывания (социально- реабилита- ционного отделения)	отдельно стоящего здания	котельной
1	Директор	1	1	1			
2	Зам. директора по общим вопросам	1	1	1			

3	Зам. директора по медицинской части				1		
4	Инженер по охране труда и технике безопасности*	1	1	1			
5	Главный бухгалтер	1	1	1			
6	Бухгалтер	1	2	2	1		
7	Кассир	1	1	1			
8	Инспектор по кадрам	0	1	1			
9	Специалист по кадрам	1	1	1			
10	Программист	1	1	1			
11	Секретарь-машинистка	1	1	1			
*ставка вводится при численности работников более 100 человек							
1.2. Хозяйственно-обслуживающий персонал							
12	Заведующий хозяйством	1	1	1			
13	Слесарь-электрик					1	
14	Слесарь-сантехник					1	
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1	1	1			
16	Подсобный рабочий	1					
17	Гардеробщик				1		
18	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды				1		

19	Сторож-вахтер	1	1	1		4	
20	Дворник*					в соответствии с нормативами	
21	Уборщик служебных помещений**	в соответствии с нормативами	в соответствии с нормативами	в соответствии с нормативами			
22	Операторы котельной***						
23	Водитель****						

* - норматив численности уборщиков территорий устанавливается в соответствии с Нормами обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24 июня 1996 года № 38

** - норматив численности уборщиков служебных и культурно-бытовых помещений устанавливается в соответствии с нормативами времени на уборку указанных помещений, установленными соответствующими санитарными нормами и гигиеническими нормативами.

*** - штат котельной определяется индивидуально, в зависимости от вида топлива и оборудования котельной

**** - численность водителей определяется исходя из численности автомобилей

2. Отделение социально-консультативного обслуживания

№ п/ п	Наименование должности	Количество штатных единиц		Дополнительные штатные единицы при организации работы службы "Телефон доверия"
		Общая численность населения в районе		
		до 20000 чел.	от 20001 чел.	
1	Заведующий отделением	1	1	
2	Специалист по социальной работе	1	2	
3	Психолог	1	2	1
4	Юрист	1	1	

3. Отделение семьи и детей

№ п/ п	Наименование должности	Количество штатных единиц	
		общая численность населения в районе	
		до 20000 чел.	от 20001 чел.
1	Заведующий отделением	1	1
2	Социальный педагог	1	2
3	Методист	1	1

4. Отделение срочного социального обслуживания

№ п/ п	Наименование должности	Количество штатных единиц			Дополнительные штатные единицы для г.г.Арзамас, Саров, Дзержинск, районов г.Н.Новгорода
		общая численность населения в районе			
		До 20000 чел.	От 20001 до 50000 чел.	От 50001 чел. и выше	
1	Заведующий отделением	1	1	1	
2	Специалист по социальной работе по участковому принципу	1 на каждое муниципальное образование или на каждый Совет общественного самоуправления	1 на каждое муниципальное образование или на каждый Совет общественного самоуправления	1 на каждое муниципальное образование или на каждый Совет общественного самоуправления	
3	Специалист по социальной работе	1	2	3	2
4	Социальный работник	1 на 15 тыс. населения в городской местности и 1	1 на 15 тыс. населения в городской местности и 1	1 на 15 тыс. населения в городской местности и 1	

		на 10 тыс. населения в сельской местности	на 10 тыс. населения в сельской местности	на 10 тыс. населения в сельской местности	
5	Психолог*	1	2	3	
6	Юрист*	1	1	1	

*должность вводится при отсутствии социально-консультативного отделения

5. Отделение социально-бытового обслуживания на дому

№ п/ п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Общая численность обслуживаемых лиц, чел.	
			Благоустроенный жилой фонд	Неблагоустроенный жилой фонд
1	Заведующий отделением	1	126	72
2	Социальный работник	18	7	4

6. Отделение социально-медицинского обслуживания на дому

№ п/ п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Общая численность обслуживаемых лиц, чел.	
			Благоустроенный жилой фонд	Неблагоустроенный жилой фонд
1	Заведующий	1	60	36

	отделением			
2	Социальный работник	12	5	3
3	Медицинская сестра	6	10	6

7. Отделение дневного пребывания

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц	Дополнительные штатные единицы	
			При выполнении отдельных функций социально реабилитационного отделения	При наличии собственного пищеблока
1	Заведующий отделением	1		
2	Врач физиотерапевт*		1	
3	Специалист по реабилитации		1	
4	Медицинская сестра	1	2	
5	Культурный организатор (с выполнением обязанностей библиотекаря)	1		
6	Инструктор по лечебно-трудовой терапии	1		
7	Инструктор по лечебной физкультуре		1	

8	Сестра-хозяйка	1		
9	Повар			2
10	Буфетчик**	1		
11	Кладовщик			1
12	Официант	0,5		
13	Мойщик посуды	0,5		
14	Санитарка-уборщица		1	

*- должность вводится при наличии оборудованного физиокабинета

** - должность вводится при отсутствии собственного пищеблока

8. Социально-реабилитационное отделение

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц
1	Заведующий отделением	1
2	Врач физиотерапевт*	1
3	Специалист по реабилитации	1
4	Медицинская сестра	3
5	Культурный организатор (с выполнением обязанностей библиотекаря)	0,5
6	Инструктор по лечебно-трудовой терапии	1
7	Инструктор по лечебной физкультуре	1
8	Сестра-хозяйка	1
9	Санитарка-уборщица	1

*должность вводится при наличии оборудованного физиокабинета

9. Отделение временного пребывания

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Заведующий отделением	1
2	Врач - терапевт	0,5
3	Медицинская сестра	4,5 из расчета круглосуточной работы
4	Культурорганизатор (с выполнением обязанностей библиотекаря)	0,5
5	Инструктор по лечебно-трудовой терапии	1
6	Инструктор по лечебной физкультуре	1
7	Сестра - хозяйка	1
8	Повар	3
9	Официант	2
10	Кухонный работник	1
11	Санитарка-уборщица	3
12	Мойщик посуды	1

10. Отделение предоставления мер социальной поддержки

№	Наименование должности	Количество штатных единиц
---	------------------------	---------------------------

п/п		Численность лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки		
		до 7000 человек	от 7000 до 21000 человек	свыше 21000 человек
1	Заместитель директора Центра	-	0,5	1
2	Заведующий отделением	Одна должность на 5000 получателей	Одна должность на 5000 получателей	Одна должность на 5000 получателей
3	Специалисты по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	1 должность на 1000-1200 получателей	1 должность на 1000-1200 получателей	1 должность на 1000-1200 получателей
4	Программист	0,5	0,5 - 1	1-2
5	Архивариус*	0,5	0,5 - 1	1

* - Вводится из числа специалистов по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан