

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«ВСЕГДА РЯДОМ»**

**(ООО «ОСО «Всегда рядом»)**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ООО «ОСО «Всегда рядом»  
№ 04-Д от 01.02.2024г.

**Положение  
о предоставлении социальных услуг на дому  
ООО «ОСО «Всегда рядом»  
(в новой редакции)**

Кандалакша  
2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о предоставлении социальных услуг на дому общество с ограниченной ответственностью организацией социального обслуживания «Всегда рядом» (далее - ООО «ОСО «Всегда рядом») (далее - Организация) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными актами Министерства труда и социального развития Мурманской области и локально нормативными актами Организации, в том числе:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5 -ФЗ «О ветеранах»;
- Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»;
- Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.11.2014 № 939Н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 28.03.2014 № 159-Н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- Приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 03.02.2016 № 165 «Об организации учета социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Мурманской области»;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 № 383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- постановлением Правительства Мурманской области от 05.03.2021г. №122-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области».

1.2. В Положении используются понятия:

- получатель социальных услуг - гражданин признанный нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности (полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности; наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе);
- поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание;

- социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- иные понятия, установленные Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ и Законом Мурманской области от 19.12.2014 №1818-01-ЗМО.

1.3. Организация социального обслуживания на дому располагается по адресу: 184041, Российская Федерация, Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Советская д. 18, оф.6.

Обособленные подразделения располагаются по адресам:

- 184250, Российская Федерация, Мурманская область, г. Кировск, ул. Парковая, д.6;

- 184207, Российская Федерация, Мурманская область, г. Апатиты, ул. Космонавтов, д. 36.

1.4. Организация в своей работе взаимодействует с учреждениями здравоохранения, социальной поддержки, Управлением Пенсионного Фонда РФ, общественными организациями, благотворительными фондами.

1.5. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Организации обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных

услуг (ИППСУ) и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

1.6. При получении социальных услуг в форме социального

обслуживания на дому получатели социальных услуг или их законные представители имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников поставщика;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- участие в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- получение бесплатно и в доступной форме информации о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, предоставленной получателем поставщику при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

1.7. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг или их законные представители обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставляемых социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- соблюдать условия договора о предоставлении дополнительных платных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость дополнительных платных услуг;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг на дому в ООО «ОСО «Всегда рядом».
- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье социального работника;
- уважительно относиться к сотруднику поставщика;
- обеспечить беспрепятственный доступ сотрудника в жилое помещение получателя социальных услуг в установленное для посещения время (в том числе своевременно информировать об изменении шифров, кодов подъездных дверей, а в случае необходимости обеспечить сотрудника

запасными ключами), либо предупредить сотрудника или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии;

- своевременно обеспечивать сотрудника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг;

- поддерживать должное санитарное состояние жилища и соблюдать правила личной гигиены;

- при формировании заявки на покупку не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную, то есть 5 килограммов одномоментно.

## **2. Основные цели, задачи и направления деятельности Организации социального обслуживания на дому**

2.1. Организация социального обслуживания на дому предназначена для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам признанным нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности: согласно подпунктам 1, 2 пункта 1 ст.15 Федерального закона от 28.12.2014г. №442-ФЗ.

2.2. Основными задачами Организации являются:

- реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением;

- содействие максимально возможному продлению пребывания граждан в привычной социальной среде.

2.3. Основные направления деятельности Организации:

2.3.1. Оказание социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;

2.3.2. Осуществление социального сопровождения обслуживаемых граждан.

## **3. Порядок и условия принятия граждан на социальное обслуживание в Организацию социального обслуживания на дому**

3.1. На социальное обслуживание в Организацию социального обслуживания на дому принимаются указанные в п. 2.1. настоящего Положения граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (Мурманской области), беженцы, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального

обслуживания на дому в порядке, установленном действующим законодательством РФ и Мурманской области.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг, либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в государственное областное учреждение социальной поддержки населения или поставщику социальных услуг по месту жительства(по месту пребывания) получателя социальных услуг либо заявление или обращение, переданное в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3. Заявление о предоставлении социальных услуг на дому составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации то 28.03.2014 №159Н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

3.4. Для предоставления социальных услуг гражданам, указанным в п. 2.1. настоящего Положения, необходимы следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении социальных услуг;
- 2) решение ГОКУ «Кандалакшский межрайонный ЦСПН», ГОКУ «Апатитский межрайонный ЦСПН» о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому;
- 3) индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее -ИППСУ);
- 4) договор о предоставлении социальных услуг;
- 5) копия приказа о зачислении;
- 6) согласие на обработку персональных данных;
- 7) индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии);
- 8) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме;
- 9) справка о регистрации по месту жительства и составе семьи;
- 10) документ, удостоверяющий личность;
- 11) справка ГОКУ «Кандалакшский межрайонный ЦСПН», ГОКУ «Апатитский межрайонный ЦСПН» о размере среднедушевого дохода.

Копии документов предоставляются в учреждение социальной поддержки одновременно с оригиналами, после проверки на соответствие с оригиналом, оригинал возвращается заявителю.

3.5. На каждого получателя социальных услуг формируется личное

дело, в состав которого включаются следующие документы:

- 1) заявление о зачислении на социальное обслуживание;
- 2) копия решения ГОКУ «Кандалакшский межрайонный ЦСПН», ГОКУ «Апатитский межрайонный ЦСПН» о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому;
- 3) копия приказа о зачислении;
- 4) договор о предоставлении социальных услуг;
- 5) согласие на обработку персональных данных;
- 6) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее- ИППСУ);
- 7) копия заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме;
- 8) копия справки медико-социальной экспертизы об инвалидности (при наличии);
- 9) справка ГОКУ «Кандалакшский межрайонный ЦСПН», ГОКУ «Апатитский межрайонный ЦСПН» о размере среднедушевого дохода;
- 10) копия приказа об отчислении;
- 11) анализ реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- 12) копия заключения о реализации ИППСУ, выданное учреждением социальной поддержки.

Личное дело хранится в Организации в течение 5 лет.

3.6. Право на внеочередной прием в Организацию предоставляется:

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий;
- участникам Великой Отечественной войны;
- лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;
- бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, тюрем, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- лицам, проработавшим 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 награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- инвалидам первой группы;
- гражданам старше 80 лет.

Право на первоочередной прием на социальное обслуживание в

Организацию предоставляет:

- супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, родителям погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категориям граждан.

Преимущественное право на прием на социальное обслуживание в Отделения предоставляется:

- военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

- ветеранам труда;

- ветеранам боевых действий.

3.7. Противопоказаниями к предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются бактерио- и вирусносительство, хронический алкоголизм, наркомания, карантинно-инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и иные заболевания, требующие лечения в специализированных организациях здравоохранения.

3.8. Договор о предоставлении социальных услуг (далее - Договор) заключается между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы Поставщику социальных услуг. Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в «Журнале регистрации договоров и дополнительных соглашений к ним о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (Приложение №4)

При заключении Договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилами поведения граждан при получении данного вида социального обслуживания, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые им будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления.

Заключение, изменение и расторжение Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.9. ИППСУ составляется государственным учреждением социальной поддержки населения исходя из потребностей гражданина в социальных услугах и с учетом его мнения. Пересматривается ИППСУ в зависимости от изменения потребностей, но не реже чем раз в три года.

Для осуществления оценки исполнения ИППСУ Поставщиком социальных услуг выполняется анализ исполнения ИППСУ и предоставляется в государственное учреждение социальной поддержки населения.

3.10. Принятие граждан на обслуживание в Организацию оформляется приказом директора Организации.

3.11. Информирование граждан осуществляется в Организацию, с использованием электронной или телефонной связи, сети «Интернет», иными общедоступными способами.

#### **4. Условия предоставления социального обслуживания в Организацию социального обслуживания на дому**

4.1. Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, установленным Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01 ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» предоставляются получателям социальных услуг за плату или частичную плату.

4.2. Социальное обслуживание в Организацию предоставляется бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- вдовам участников и инвалидов Великой Отечественной войны;
- инвалидам боевых действий;
- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- лицам, награжденным знаком «Житель осаждённого Севастополя»;
- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооружённых межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже, или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской

области.

4.3. За плату или частичную плату социальное обслуживание в Организации предоставляется гражданам, если на дату обращения их среднедушевой доход превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную в Мурманской области.

4.4. Размер ежемесячной платы за социальное обслуживание в Организации рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода гражданина и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

4.5. Размер платы за предоставление социального обслуживания пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг;

- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины прожиточного минимума.

Изменение условий оплаты социального обслуживания оформляется дополнительным соглашением к Договору.

4.6. Плата за предоставление социального обслуживания в Организации производится:

- наличными денежными средствами через кассу Организации;
- безналичным перечислением денежных средств на счет Организации через кредитные организации.

4.7. Оплата социального обслуживания производится в сроки, установленные Договором.

4.8. Ежемесячно Организацией и получателем социальных услуг (его законным представителем) подписывается акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг (в двух экземплярах - для клиента и для Организации) (Приложение №1).

4.9. Споры по вопросам, связанным с оплатой социального обслуживания, разрешаются в установленном законодательством порядке.

4.10. Получатель социальных услуг или его законный представитель вправе отказаться от предоставления социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

## **5. Порядок организации социального обслуживания в Организации социального обслуживания на дому**

5.1. Социальные услуги в Организации предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

5.2. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в объёмах, установленных стандартом социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому.

5.3. По желанию обслуживаемых граждан (законных представителей), выраженному в письменной или электронной форме, им предоставляются социальные услуги сверх объемов, определенных стандартами социальных услуг, а также дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, установленный статьей 7 Закона Мурманской области от 12.12.2014 1818-01 «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области», на условиях полной оплаты, в соответствии с Порядком оказания платных услуг в ООО «ОСО «Всегда рядом», утвержденным приказом директора Организации.

5.4. Продолжительность обслуживания граждан в Организации устанавливается в соответствии со сроком действия ИППСУ.

5.5. Режим работы Организации устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «ОСО «Всегда рядом».

5.6. Для каждого получателя социальных услуг составляется постоянный (временный) график посещения обслуживаемых граждан, утверждаемый директором организации. (Приложение № 7, №9)

Зона обслуживания и графики посещений для социальных работников устанавливаются с учетом необходимой частоты посещений обслуживаемых граждан, характера и количества оказываемых услуг, компактности проживания клиентов, степени развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения.

5.7. Текущий контроль полноты и качества предоставляемых социальных услуг осуществляется путем проведения регулярных проверок заместителями директора и специалистами по социальной работе. Результаты проверки фиксируются в «Журнале внутреннего контроля» (Приложение №5).

Для оценки работы Организации и определения качества предоставляемых социальных услуг проводится анкетирование обслуживаемых граждан или их законных представителей. (Приложение №10)

5.8. Формы отчетной документации Организации утверждаются директором организации.

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

## **6. Прекращение предоставления социальных услуг в Организации социального обслуживания на дому**

6.1. Основанием прекращения предоставления социальных услуг являются:

- а) письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- в) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- г) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- д) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- е) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- ж) выезд получателя за пределы Мурманской области;
- з) психические расстройства в стадии декомпенсации, сопровождающиеся асоциальным и агрессивным поведением.

6.2. Социальное обслуживание прекращается при возникновении объективных препятствий к выполнению поставщиком социальных услуг обязательств по предоставлению социальных услуг, зафиксированных в акте по результатам проведенной проверки.

6.3. Социальное обслуживание может быть приостановлено на срок до 6 месяцев по заявлению гражданина, либо в устной форме (законного представителя) с указанием причины приостановления (госпитализация в учреждения здравоохранения, отъезд из места проживания, др.), а также по инициативе Организации в случае нарушения гражданином (законным представителем) правил поведения при социальном обслуживании, договорных отношений.

Служебная записка специалиста по социальной работе о приостановлении социального обслуживания и о его возобновлении согласовывается директором организации.

6.4. В случае приостановления социального обслуживания более чем на 6 месяцев, отсутствия сведений о местонахождении гражданина и невозможности установления с ним контакта, гражданин отчисляется с социального обслуживания.

6.5. Решение о прекращении предоставления социальных услуг в Организации оформляется приказом директора организации, на основании служебной записки специалиста по социальной работе.

6.6. Решение о прекращении предоставления социальных услуг может быть обжаловано гражданином или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Кадровое обеспечение**

7.1. Штат работников Организации определяется в соответствии со штатным расписанием.

7.2. Работникам Организации выдается «Удостоверение социального работника ООО «ОСО «Всегда рядом» установленного образца, которое при увольнении работника должно быть сдано в Организацию.

7.3. На работу в Организацию принимаются лица при наличии справки об отсутствии судимости.

---



