

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном учреждении Тульской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения № 4»

Положение о Государственном учреждении Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 4» - основной рабочий документ, в соответствии с которым организуется работа учреждения.

1. Общие сведения об учреждении

1.1. Государственное Учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 4» (далее – Учреждение) было создано в соответствии с постановлением главы Новомосковского района от 04.03.1992 № 412 «О создании Центра социального обслуживания пенсионеров» и в дальнейшем функционировало как муниципальное Учреждение социального обслуживания «Территориальный центр по социальному обслуживанию пенсионеров и инвалидов».

Постановлением правительства Тульской области от 29.04.2015 №204 «О реорганизации государственных учреждений Тульской области, подведомственных министерству труда и социальной защиты Тульской области» были реорганизованы государственное Учреждение Тульской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Донского», государственное Учреждение Тульской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Кимовского района», государственное Учреждение Тульской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Веневского района» в форме присоединения их к государственному учреждению Тульской области «Центр социального обслуживания населения города Новомосковска», определив наименование юридического лица после реорганизации - государственное Учреждение Тульской области «Центр социального обслуживания населения № 1».

С 31 марта 2021 года в соответствии с Постановлением правительства Тульской области от 12.10.2020 №625 «О переименовании государственных учреждений социального обслуживания Тульской области» государственное Учреждение Тульской области «Центр социального обслуживания населения №1» переименовано в государственное Учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 4».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Государственное Учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 4».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГУ ТО «КЦСОН № 4».

1.3. Юридический адрес Учреждения:

301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Коммунистическая, д. 3.

1.4. Фактический адрес (место нахождения) и место хранения документов Учреждения: 301650, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Коммунистическая, д. 3.

1.5. Подразделения, территориально удаленные от места нахождения Учреждения, являются обособленными структурными подразделениями, не обладающими полномочиями филиалов и представительств.

Местонахождение обособленных структурных подразделений Учреждения:

301761, Тульская область, г. Донской, мкр. Центральный, пл. Советская, д. 1;

301320, Тульская область, г. Венев, ул. Свободная, д. 38;

301720, Тульская область, г. Кимовск, ул. Белинского, д. 32;

301740, Тульская область, Кимовский р-н, п. Елифань, ул. Красная площадь, д.16-А.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно – правовая форма – государственное Учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное Учреждение.

Основными видами деятельности учреждения являются:

- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам (88.10).

- деятельность по уходу с обеспечением и проживанием (87.90)

1.7. Собственником имущества Учреждения является Тульская область. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Тульской области осуществляет министерство труда и социальной защиты Тульской области.

Министерство труда и социальной защиты Тульской области является вышестоящим органом Учреждения и определяет уставные цели, основные виды деятельности и структуру Учреждения, координирует и регулирует деятельность Учреждения.

Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения от имени Тульской области в пределах установленной компетенции осуществляет министерство имущественных и земельных отношений Тульской области.

Министерство закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления государственное имущество Тульской области.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- субсидии на иные цели;

- бюджетные инвестиции;

- доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;

- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

- иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в министерстве финансов Тульской области и управлении Федерального казначейства по Тульской области, печать со своим полным наименованием на русском языке с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Учреждение вправе иметь иные печати, штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям

оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Тульской области, приказами Министерства, нормативными правовыми актами других ведомств и структур, а также Уставом.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями системы социальной защиты, социального обслуживания и занятости населения, здравоохранения, образования, культуры, спорта, молодежной политики, а также органами внутренних дел, опеки и попечительства, местного самоуправления, благотворительными фондами, общественными объединениями, волонтерскими и религиозными организациями.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация производится по решению правительства Тульской области, а также по решению суда в случае и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с разделом 6 Устава Учреждения.

2. Общие сведения о содержании деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание государственных услуг, выполнение работ, организация мероприятий в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Тульской области полномочий в сфере социального обслуживания населения, реабилитации и абилитации инвалидов.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- социальное обслуживание граждан пожилого возраста, инвалидов и иных категорий совершеннолетних граждан;
- реализация мероприятий по социальной реабилитации и абилитации инвалидов;
- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании.

2.3. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и договорами о предоставлении социальных услуг в стационарной и полустационарных формах социального обслуживания, в форме социального обслуживания на дому;
- предоставление срочных социальных услуг в установленном порядке;
- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- проведение мероприятий по социальной реабилитации и абилитации инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида;
- информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг;
- обследование условий жизнедеятельности гражданина в целях определения причин, влияющих на ухудшение этих условий;
- участие в организации и проведении мероприятий в области социальной политики;
- участие в мероприятиях по организации отдыха и оздоровления детей.

2.4. Учреждение вправе осуществлять в качестве дополнительных видов деятельности:

- медицинскую деятельность;
- образовательную деятельность.

Право осуществлять данную деятельность возникает у Учреждения со дня получения разрешительного документа (лицензии) в установленном порядке или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено действующим законодательством.

2.5. Учреждение вправе заниматься приносящей доходы деятельностью, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации, в той мере, в которой она служит достижению целей, ради которой оно создано:

- организацией питания сотрудников Учреждения;
- реализацией пищевых отходов;
- реализацией пустой тары;
- предоставлением во временное пользование технических средств реабилитации отдельным категориям граждан;
- предоставлением специальных транспортных услуг;
- предоставлением услуг по уборке помещений в квартире или жилом доме;
- предоставлением услуг по стирке и глажке белья;
- предоставлением услуг по уходу за домашними животными и комнатными растениями;
- предоставлением услуг владельцам индивидуальных домовладений по обработке приусадебного участка и заготовке овощей и фруктов;
- предоставлением услуг владельцам индивидуальных домовладений по уборке подходов к жилью.

3. Общие сведения о работниках Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою работу в соответствии с приказом Учредителя о предельной штатной численности и на основании утвержденного директором и согласованного Учредителем штатным расписанием.

Учреждение комплектуется работниками с учетом образования, квалификации, профессиональной подготовки, знаний и опыта, необходимых для выполнения возложенных на работника обязанностей.

3.2. Для работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю, с предоставлением двух выходных дней (суббота, воскресенье), а для отдельных категорий:

- для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю;
- для медицинского персонала продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю;

3.3. Установлен режим работы на основании правил внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями с работниками:

- г. Новомосковск: начало работы – 9.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 13 часов 48 минут, окончание работы – 18.00 часов. В пятницу каждой недели рабочий день заканчивается в 17.00 часов.
- г. Донской: начало работы – 8.00 часов, перерыв с 12.00 часов до 12 часов 48 минут, окончание работы – 17.00 часов. В пятницу каждой недели рабочий день заканчивается в 16.00 часов.
- г. Венев: начало работы – 8.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 13 часов 48 минут, окончание работы – 17.00 часов. В пятницу каждой недели рабочий день заканчивается в 16.00 часов.

- г. Кимовск: начало работы – 8.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 13 часов 48 минут, окончание работы – 17.00 часов. В пятницу каждой недели рабочий день заканчивается в 16.00 часов.

- Кимовский район, п. Елифань режим работы круглосуточный, в соответствии с графиком сменности.

3.4. Работники со сменной работой (администраторы, сиделки (помощники по уходу), повара, кухонные рабочие, санитарки, медицинские сестры) должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, для данной категории работников.

4. Общие сведения о структурных подразделениях Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность на территории 4 районов Тульской области:

- Муниципальное образование Веневский район;
- Муниципальное образование г. Донской;
- Муниципальное образование Кимовский район;
- Муниципальное образование г. Новомосковск.

На базе учреждения и каждого обособленного структурного подразделения функционируют следующие отделения:

- г. Новомосковск, ул. Коммунистическая, д. 3 – полустационарное социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов на 30 человек, 3 отделения социального обслуживания на дому, 4 специализированных отделения социального обслуживания на дому;

- г. Донской, мкр. Центральный, пл. Советская, д. 1 – отделение социального обслуживания на дому, стационарное социально-геронтологическое отделение на 45 койко-мест;

- г. Венёв, ул. Свободная, д. 38 – 2 отделения социального обслуживания на дому, полустационарное социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов на 20 человек;

- г. Кимовск, ул. Белинского, д. 32 – 2 отделения социального обслуживания на дому; специализированное отделение социального обслуживания на дому; полустационарное социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов на 25 человек.

Во всех выше указанных структурных подразделениях функционирует отделение приема граждан и предоставления срочных социальных услуг; работают пункты проката технических средств реабилитации, социальное такси и школа родственного ухода.

В обособленном структурном подразделении п. Елифань Кимовского района, ул. Красная площадь, д.16-А. работает стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов (по типу «дом-интернат») на 37 койко-мест.

4.2. Социальные услуги в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания, а также в форме социального обслуживания на дому предоставляются в соответствии Порядками, утвержденными приказами Учредителя.

4.3. Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются в дневное время (от 4 до 6 часов), в рабочие дни, установленные Правилами внутреннего распорядка учреждения. Возможно получение социальных услуг по индивидуальному графику посещения и сочетание форм социального обслуживания на дому с полустационарной формой.

4.4. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются получателям социальных услуг при постоянном, временном или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании в Учреждении.

4.5. Социальные услуги в форме на дому предоставляются получателям социальных услуг по индивидуальному графику, но не реже 2 раз в неделю, а для получателей социального пакета длительного ухода - 2-3 раза в день, 5-7 дней в неделю.

4.6. Во всех формах социального обслуживания предоставляются следующие социальные услуги:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
- срочные социальные услуги.

4.7. Получателями социальных услуг во всех формах социального обслуживания являются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании вследствие обстоятельств, указанных в пункте 1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», социальные услуги, указанные в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, оказываются поставщиком социальных услуг с учетом степени утраты ими способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности и уровней нуждаемости в уходе в соответствии со стандартами социальных услуг.

4.8. Отделение приема граждан и предоставления срочных социальных услуг оказывает следующие бесплатные социальные услуги:

- содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определения права на меры социальной поддержки;
- содействие в предоставлении временного жилого помещения;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- содействие в дальнейшем следовании к месту проживания (следования) лицам, попавшим в экстремальные ситуации (кража, утеря денежных средств, документов, удостоверяющих личность, проездных документов);

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости

4.9. Деятельность отделений осуществляется в соответствии с положениями об отделениях, утвержденные приказом директора Учреждения.

4.10. Структура отделений и количественный состав сотрудников определяется в соответствии с приказом Учредителя о Нормативах штатной численности работников государственных учреждений социального обслуживания Тульской области и утверждается штатным расписанием Учреждения, включают в себя следующие должности:

- отделение приема граждан и приема срочных социальных услуг – заведующий отделением; главный специалист; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями; специалист по социальной работе;

- полустационарные социально-реабилитационные отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов – заведующий отделением, медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, психолог, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, сиделка (помощник по уходу), культорганизатор;

- специализированные отделения социального обслуживания на дому включает в себя – заведующий отделением, медицинская сестра, социальный работник, сиделка (помощник по уходу);

- отделения социального обслуживания на дому – заведующий отделением, социальный работник;

- стационарное социально-геронтологическое отделение – заведующий отделением, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, врач-терапевт, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, сестра-хозяйка, сиделка (помощник по уходу), инструктор по лечебной физкультуре, психолог, культорганизатор;

- стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов (по типу «дом-интернат») – заведующий отделением, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, врач-терапевт, медицинская сестра, сестра-хозяйка, санитарка, инструктор по лечебной физкультуре, сиделка (помощник по уходу), психолог, культорганизатор.

Для ведения внутренней хозяйственной деятельности в штате Учреждения предусмотрен управленческий и хозяйственный персонал.

5. Управление Учреждением

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность из числа лиц, признанных победителями конкурсов, проведенных в порядке, установленном постановлением администрации Тульской области от 31.03.2011 № 235 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия или государственного учреждения Тульской области и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Тульской области», или из числа лиц, включенных в установленном порядке в резерв управленческих кадров Тульской области.

5.2. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчетен в своей деятельности Учредителю. По вопросам, отнесенным к его компетенции, директор Учреждения действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Назначение на должность заместителя директора производится директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.4. Руководство на территориях обслуживания осуществляют на основании доверенности директора Учреждения руководители обособленных структурных подразделений:

- Муниципальное образование Веневский район – главный специалист,
- Муниципальное образование г. Донской – заместитель директора
- Муниципальное образование Кимовский район – заместитель директора,
- Кимовский район, п. Епифань – заведующий отделением.

Руководители обособленных структурных подразделений в своей деятельности подчиняются директору Учреждения. Заведующие отделениями и хозяйственный персонал, работающий на территории обслуживания, подчиняются руководителям обособленных структурных подразделений.

Руководители обособленных структурных подразделений организуют и координируют работу по предоставлению социальных услуг на территории обслуживания, осуществляют контроль качества и объективностью оценки результатов.

5.5. В целях координации деятельности служб и структурных подразделений Учреждения, контроля за качеством предоставления социальных услуг в Учреждении создаются совещательные (коллегиальные) органы (комиссии, консилиумы, советы, группы, объединения и др.).

Попечительский совет создается по согласованию с Учредителем из представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, деятелей науки, образования и культуры, предпринимателей. Членами попечительского совета не могут быть работники Учреждения.

Деятельность совещательных (коллегиальных) органов регламентируется положениями, утверждаемыми директором Учреждения.

6. Порядок приема (зачисления) граждан на обслуживание и снятия с обслуживания.

6.1. Социальные услуги во всех формах социального обслуживания предоставляется гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании на основании наличия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, проживающих на территории Тульской области и выбравших Учреждение, как поставщика социальных услуг.

6.2. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ), в которой указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг для получателя социальных услуг или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.

6.3. Заявитель подает в Учреждение заявление на предоставление государственной услуги. Заявление может быть направлено по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Заявление может быть подано через Региональный портал в электронном виде. Специалист учреждения проверяет заявление на наличие основания для отказа в приеме заявления. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявлений специалист, ответственный за прием заявления, уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления с указанием выявленных оснований для отказа. В случае если

оснований для отказа нет, то специалист учреждения регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

6.4. Для заключения договора получатель социальных услуг предоставляет лично или через законного представителя, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета получателя социальных услуг, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии);
- справку медицинской организации об отсутствии заболеваний, указанных в перечне социально значимых заболеваний и перечне заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих», а также об наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для социального обслуживания на дому, выданную в соответствии с Порядком выдачи медицинскими организациями медицинских справок и медицинских заключений, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 2 мая 2012 г. № 441 н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;
- письменное согласие на обработку персональных данных получателя социальных услуг в целях размещения информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», оформленное с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае обращения законного представителя получателя социальных 4 услуг дополнительно к вышеуказанным документам он представляет:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя получателя социальных услуг;
- письменное согласие на обработку персональных данных членов семьи получателя социальных услуг (при их наличии) в целях предоставления государственной услуги, а также размещения информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», оформленное с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.5. Для заключения договора в стационарной форме обслуживания получатель социальных услуг одновременно с индивидуальной программой предоставления социальных услуг предоставляет поставщику следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса, временное удостоверение личности гражданина РФ, общегражданский заграничный паспорт); лица без определенного места жительства, женщины и женщины с детьми, подвергшиеся насилию, предоставляют документ, удостоверяющий личность, при его наличии;
- медицинскую карту и заключение врачебной комиссии по определению типа стационарного учреждения социального обслуживания (для совершеннолетнего);

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности (далее - справка МСЭ) (для лица, не достигшего пенсионного возраста);
- распоряжение территориального отдела министерства труда и социальной защиты Тульской области (по опеке и попечительству) о направлении в психоневрологический интернат (для недееспособного гражданина);
- справку медицинской организации об отсутствии противопоказаний для стационарного обслуживания в полустационарных учреждениях.

Принятие на стационарное социальное обслуживание осуществляется поставщиком при наличии направления, выданного министерством труда и социальной защиты Тульской области.

6.6. Документы могут быть представлены в подлинниках или в копиях, заверенных надлежащим образом. Не заверенные надлежащим образом копии документов принимаются и заверяются поставщиком социальных услуг после сверки их с подлинниками документов. Подлинники подлежат возврату получателю социальных услуг (законному представителю).

6.7. Документы, необходимые для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», поставщик социальных услуг запрашивает путем направления соответствующих межведомственных запросов в соответствующие органы (организации), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Получатель социальных услуг (законный представитель) также вправе представить их по собственной инициативе.

6.8. В автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» формируется персональная карточка учёта, в которую вносятся все данные о получателе социальных услуг и прикрепляются скан-образы представленных документов.

6.9. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители знакомятся с существенными условиями договора, включая виды социальных услуг, которые будут им предоставлены, и их стоимость, а также правами и обязанностями получателей социальных услуг или их законных представителей.

6.10. Социальные услуги во всех формах социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в пределах объемов, предусмотренных стандартами социальных услуг.

Социальные услуги сверх предусмотренных стандартом объемов предоставляются получателям социальных услуг за полную плату в соответствии с установленными тарифами на социальные услуги.

6.11. Условия оплаты социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) во всех формах социального обслуживания определяются поставщиком социальных услуг при заключении с гражданином или его законным представителем договора на основании документов, содержащих сведения, необходимые для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг в соответствии с законодательством, а также с учетом части 1 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Перечня категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно на территории Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 15 октября 2019 г. № 484 «Об утверждении Перечня категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно на территории Тульской области».

6.12. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается исходя из количества фактически оказанных услуг и установленных

тарифов на социальные услуги и не может превышать:

- для полустационарной формы и формы на дому 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- для стационарной формы 75 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно

6.13. Виды и объем фактически предоставленных услуг подтверждаются актом сдачи-приемки социальных услуг ежемесячно.

6.14. Плата за предоставление социальных услуг производится ежемесячно путём внесения денежных средств на счет учреждения получателем социальных услуг лично, его законным представителем или через работника учреждения по бланкам строгой отчетности и приходным кассовым ордерам.

6.15. В стационарном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов (по типу «дом-интернат») оплата услуг может производиться путем перечисления денежных средств, причитающихся получателям социальных услуг в качестве пенсий и других предусмотренных законодательством Российской Федерации денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на счет учреждения органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, на основании личного заявления или его законного представителя, поданного в указанные органы. Получатель вправе выбрать один или несколько способов внесения ежемесячной платы.

6.16. Личное дело получателя социальных услуг ведётся на бумажном носителе и в электронном виде в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» (АИС «АСП»). Фактически оказанные услуги фиксируются в АИС «АСП», на основании которых формируется Акт выполненных работ.

6.17. Прекращение предоставления социальных услуг производится на основании:

- заявления получателя социальных услуг (его представителя);
- окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания, подтверждённых заключением уполномоченной медицинской организации.