



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский»
(КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»)**

П Р И К А З

г. Дивногорск

«10» января 2022

№11

**Об утверждении Положения об
отделении социальной помощи семье и
детям краевого государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения
«Дивногорский»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», Постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Красноярского края от 25.06.2020 года №73-кдн «Об утверждении Порядка организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и (или) их семей, находящихся в социально опасном положении», руководствуясь Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделении социальной помощи семье и детям краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский» согласно Приложению к настоящему приказ.
2. Заместителю директора Е.А. Комбель организовать работу по размещению Положения на официальном сайте КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».
3. И.о. заведующего отделением социальной помощи семье и детям Канаеву А.В. ознакомить с Положением сотрудников отделения и вновь принимаемых на работу специалистов.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Чикунова

С приказом ознакомлен:

Е.А. Комбель

А.В. Канаев

Приложение к Приказу
от « ___ » _____ 2022 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социальной помощи семье и детям краевого государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский»

г. Дивногорск, 2022

1. Общие положения

1.1. Отделение социальной помощи семье и детям (далее - Отделение) входит в структуру краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский» (далее - КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский») действующего на основании Устава.

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется: Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации; указами Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, приказами Министерства социальной политики Красноярского края (далее - Министерство), национальными стандартами, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления; уставом КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский», а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с другими структурными подразделениями Центра, учреждениями здравоохранения и образования, благотворительными, религиозными организациями, фондами и другими организациями, и объединениями, осуществляющими работу в части социальной поддержки семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.4. Положение регламентирует деятельность Отделения, его структуру и взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения.

1.5. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным заданием, планами работы, утверждаемыми директором КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

1.6. Деятельность Отделения строится на принципах демократичности, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, защиты прав и интересов несовершеннолетних, индивидуального подхода к каждому ребенку, комплексного подхода к проблемам семьи с несовершеннолетними детьми.

1.7. Отделение предоставляет социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) и договором о предоставлении социальных услуг.

2. Цель и задачи Отделения

2.1. Основная цель отделения

2.1.1. Целью деятельности отделения является развитие и укрепление института семьи, реализации права семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства, улучшение социально-экономических условий жизни,

показателей социального здоровья и благополучия семьи и детей; всесторонняя поддержка семьи, ее адаптация к изменяющимся условиям жизни, помощь семье в виде социальных услуг при столкновении с трудностями, проблемами внутри семьи и вне семьи; оказание помощи гражданам в воспитании детей, обучение детей и родителей здоровому образу жизни, поддержание психического и физического здоровья, успешное разрешение семейных конфликтов и иных вопросов семьи.

2.2. Основные задачи Отделения

2.2.1. Выявление причин и факторов социального неблагополучия конкретных семей и детей, их потребности в социальной помощи.

2.2.2. Определение и предоставление конкретных видов и форм социально-экономических, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, юридических и иных социальных услуг семьям и детям, нуждающимся в социальной поддержке.

2.2.3. Оказание помощи гражданам в создании в семье атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата, преодоление конфликтов и иных нарушений супружеских и семейных отношений.

2.2.4. Содействие семьям с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.2.5. Своевременное и качественное удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг семьям остро нуждающимся в социальной поддержке, направленной на поддержание их жизнедеятельности, социального физического и психологического статуса.

2.2.6. Межведомственное взаимодействие с муниципальными и общественными организациями в решении вопросов социального обслуживания семей и детей.

2.2.7. Участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав, проведение мероприятий по предупреждению алкоголизма и наркомании среди несовершеннолетних.

2.2.8. Профилактика жесткого обращения с детьми.

2.2.9. Профилактика девиантного материнства.

2.2.10. Повышение престижа многодетной семьи в обществе, распространение положительного опыта многодетных родителей.

3. Функции Отделения

3.1. Диагностическая: выявление и изучение проблем семей и детей;

3.2. Прогностическая: определение условий, обеспечивающих благополучную жизнедеятельность семей и детей;

3.3. Посредническая: социальное сопровождение семей, а именно координация усилий разных специалистов, ведомств, административных органов для комплексного решения проблем семьи и детей.

3.4. Практическая: деятельность, ориентированная на создание социально-психологических условий для целевого решения конкретных проблем семьи и детей, реализация психосоциальных технологий в работе с семьей и детьми.

3.5. Профилактическая: создание условий для сотрудничества семей с детьми со специалистами отделения, превентивная работа по преодолению неблагополучия семьи и детей, безнадзорности несовершеннолетних.

3.6. Информационно-образовательная: повышение уровня социальной компетенции родителей и детей.

3.7. Методическая: планирование, учет осуществляемой работы, отчетность выполненной работы, анализ деятельности в пределах своей компетенции; обобщение опыта работы специалистов.

4. Организация деятельности Отделения

4.1. Руководство Отделением.

4.1.1. Руководство Отделением осуществляется заведующим Отделением, который находится в непосредственном подчинении директора КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» и заместителя директора по общим вопросам.

4.1.2. Сотрудники Отделения находятся в непосредственном подчинении заместителя директора по общим вопросам и заведующего Отделением.

4.2. Структура Отделения.

4.2.1. Структура Отделения определяется штатным расписанием КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

4.2.2. Заведующий Отделением принимается на работу и освобождается от нее приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

4.2.3. Работники Отделения принимаются на работу и освобождается от нее приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» по согласованию с заведующим Отделением.

4.2.4. Заведующий Отделением отвечает и несет персональную ответственность за работу всего Отделения, распределяет обязанности между работниками Отделения, проводит рабочие совещания с сотрудниками Отделения не реже чем один раз в месяц.

4.2.5. Степень ответственности работников Отделения определяется их должностными инструкциями.

4.3. Материальное обеспечение деятельности Отделения.

4.3.1. Работники Отделения обеспечиваются помещениями (кабинетами), оборудованием, аппаратурой, материалами, канцелярскими принадлежностями, техническими средствами связи, оргтехникой, профессиональной литературой необходимыми для выполнения трудовых функций.

4.4. Взаимоотношения работников Отделения с иными подразделениями КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

4.4.1. Работники Отделения получают от иных подразделений КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» информацию, документы и прочие материалы в установленные локальными нормативными актами КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» сроки и в необходимом объеме для выполнения своих трудовых функций.

4.5. Внешние связи Отделения:

4.5.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими учреждениями социального обслуживания населения, органами местного самоуправления и организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами на основе договоров, соглашений о межведомственном взаимодействии.

4.5.2. Отделение развивает и поддерживает контакты с общественными объединениями и организациями, благотворительными фондами, негосударственными организациями и отдельными гражданами в интересах эффективной работы Отделения и повышения качества оказываемых социальных услуг.

4.6. Все проекты документов, подготовленные работниками Отделения и адресованные сторонним организациям, должны быть согласованы со специалистами учреждения, в соответствии с их полномочиями и утверждены директором КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

4.7. В отделении ведется учет видов и объемов, оказанных социальных услуг, ведется паспорт на каждую семью с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5. Основные направления деятельности Отделения

5.1. Проведение работ по раннему выявлению неблагополучных семей и несовершеннолетних на основе межведомственного взаимодействия и системных целевых мероприятий.

5.2. Определение потребностей семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, форм помощи и периодичности её предоставления (постоянно, временно, на разовой основе).

5.3. Социальный патронаж, психосоциальное сопровождение семей, находящихся в социально опасном положении

5.4. Первичный прием граждан, выявление имеющих у них потребностей в социальных услугах.

5.5. Составление проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ), являющимся документом, в котором указаны формы социального обслуживания, виды, объемы, периодичность, условия предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

5.6. Содействие в организации отдыха и оздоровления детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5.7. Ведение единого банка данных на несовершеннолетних и их семьи, находящихся в социально-опасном положении.

5.8. Ведение дифференцированного учета детей, семей и граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

5.9. Социально-экономическая поддержка многодетных, неполных семей, семей, семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе находящихся в социально опасном положении. Выдачи натуральной помощи, новогодних подарков, школьных канцелярских наборов, одежды.

5.10. Оказание семьям и детям психологической и консультационной помощи по вопросам взаимоотношений между родителями и детьми, по вопросам развития и возрастных особенностей детей и подростков.

5.11. Психологическая и педагогическая помощь в обучении детей и родителей здоровому образу жизни, разрешении семейных конфликтов и других вопросах, поддержка психического и физического здоровья детей и подростков.

5.12. Оказание психологической помощи и проведение коррекционной работы в образовательных учреждениях города.

5.13. Содействие в организации широкого спектра социально-бытовых услуг.

5.14. Организация (совместно с местными органами управления, учреждениями образования, здравоохранения, культуры и др.) семейных и детских праздников, соревнований и конкурсов.

5.15. Проведение информационно-просветительной работы по различным направлениям деятельности.

5.16. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения по вопросам социального обслуживания с целью внедрения новых эффективных форм и методов предоставления социальных услуг семьям и детям, увеличение объема предоставления социальных услуг и их качества.

5.17. Организация социального сопровождения семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе содействие в получении льгот, пособий, компенсаций и других выплат, материальной и натуральной помощи, алиментов, улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством.

5.18. За каждой семьей, принятой на социальное обслуживание, приказом директора закрепляется ответственный специалист – куратор семьи, непосредственно организующий предоставление помощи в соответствии с индивидуальной программой социального сопровождения (ИПСУ) и отвечающий за конечный результат в пределах заключенного с семьей договора о социальном сопровождении.

6. Куратор семьи

6.1. В рамках своих полномочий Куратор:

устанавливает контакт с семьей и осуществляет сбор первичных документов и информации о социальной ситуации семьи;

проводит социальную диагностику семьи, а по возможности, и с ближайшим окружением, определяет материальные, социальные и другие ресурсы и возможности преодоления сложных жизненных обстоятельств;

наблюдает за динамикой ситуации в семье и готовит информацию о ситуации в семье на комиссию по делам несовершеннолетних;

оформляет и ведет личное дело семьи;

привлекает к решению проблем семьи специалистов различных ведомств и направлений, в зависимости от потребности;

проводит информационно-консультативную и реабилитационную работу с семьей по повышению уровня родительской компетенции, социальной адаптации, социализации;

организует встречи с семьей, находящейся на социальном сопровождении.

7. Права Отделения

7.1. Специалисты Отделения имеют право запрашивать сведения от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности, для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

7.2. Специалисты Отделения имеют право запрашивать от граждан информацию и документы, необходимые для организации работы по решению их проблем в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

7.4. Вносить предложения в план работы КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» по улучшению его практической деятельности.

7.5. Знакомиться с материалами личного дела и отзывами о своей деятельности.

7.6. Специалисты Отделения имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Формировать собственную базу данных Получателей услуг Отделения в целях мониторинга деятельности Отделения и улучшения качества социального обслуживания.

8. Ответственность Отделения

8.1. Специалисты Отделения несут ответственность:

за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отделение, за реализацию предоставленных им прав, ведение и сохранность документации Отделения;

за нарушение норм действующего законодательства, а так же за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и заместителя директора КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский», а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

за разглашение сведений о получателях социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

за причинение Учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;

за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему Отделением.

7.2. Заведующий Отделением несет персональную ответственность:

за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за Отделением работ;

за рациональную организацию труда специалистов Отделения;

за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего Отделением.

8. Условия и порядок приема граждан на социальное обслуживание

8.1. Прием граждан на социальное обслуживание в Отделение осуществляется на основании письменного заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг (Приложение № 1) и на основании следующих документов:

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и (или) пребывания супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), совместно проживающих с получателем социальных услуг, о доходах получателя социальных услуг и супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», или определения предельного

размера платы за предоставление социальных услуг;

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя получателя социальных услуг (в случае предоставления документов законным представителем получателя социальных услуг);

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных услуг по представлению его интересов (в случае представления документов законным представителем получателя социальных услуг, за исключением родителя);

копия ИППСУ, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг или его законному представителю;

копия ИПРА;

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности).

8.2. При предоставлении полного пакета документов с гражданином или его законным представителем заключается договор о предоставлении социальных услуг (Приложение № 2).

8.3. Изменение и расторжение договора на предоставление социальных услуг в Отделении осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Снятие Получателя услуг с социального обслуживания производится на основании личного заявления Получателя услуг или служебной записки заведующего Отделением.

9. Заключительное положение

9.1. Положение об отделении социальной помощи семье и детям Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский» вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

9.2. Упразднение и реорганизация Отделения осуществляется приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

9.3. При упразднении и реорганизации Отделения обеспечивается соблюдение прав и законных интересов работников Отделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗРАБОТАЛ:

Исполняющий обязанности
заведующего отделением социальной

А.В. Канаев

помощи семье и детям

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора

Ведущий юрисконсульт

Handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'E' and 'A'.

Е.А. Комбель

К.Р. Симановская

Приложение № 1 к Положению
об отделении социальной помощи семье и
детям КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»

Директору _____
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(дата рождения (СНИЛС гражданина) гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)
на территории Российской Федерации)

(контактный телефон, e-mail (при наличии))

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
наименование государственного органа, органа местного
самоуправления, общественного объединения,
представляющих интересы гражданина)

реквизиты документа, подтверждающего полномочия

представителя, реквизиты документа, подтверждающего

личность представителя, адрес места жительства, адрес
нахождения государственного органа, органа местного
самоуправления, общественного объединения)

**Заявление
о предоставлении социальных услуг**

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме (формах) социального обслуживания
_____ полустационарное _____,

указывается форма (формы) социального обслуживания

Нуждаюсь в социальных услугах: **согласно приложению к заявлению** (указываются
желаемые социальные услуги и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

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;

наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством),
испытывающих трудности в социальной адаптации;

отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом,
ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или
алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами,
страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

отсутствие работы и средств к существованию;

сиротство несовершеннолетнего;

безнадзорность или беспризорность несовершеннолетнего;

нахождение несовершеннолетнего или его семьи в социально опасном положении;

нуждаемость в санаторно-курортном лечении неработающих граждан, достигших возраста 60 и 55 лет (мужчин и женщин соответственно), не имеющих права на получение социальной услуги по санаторно-курортному лечению в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» либо права на санаторно-курортное лечение по иным федеральным законам.

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг (государственных (муниципальных) услуг): _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в регистр получателей социальных услуг (реестр получателей социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере): _____
(согласен/не согласен)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения заявления)

Приложение № 2 к Положению
об отделении социальной помощи семье
и детям КГБУ СО «КЦСОН
«Дивногорский»

Договор № _____
о предоставлении социальных услуг

г. Дивногорск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора

(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина,
признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства Заказчика)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Заказчика)
_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя Заказчика)

действующего на основании _____
(основание правомочия: решение суда и др.)
проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства законного представителя Заказчика)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика, выданной в установленном порядке (далее – Услуги, индивидуальная программа), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора, бесплатно в связи с тем, что Заказчик относится к следующей категории граждан:

- несовершеннолетние дети;
- лица, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтах;
- среднедушевой доход Заказчика, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
- супруга погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны или участников Великой Отечественной войны, вдовы военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией, не вступившие в повторный брак;
- одиноко проживающие лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, одиноко проживающие супружеские пары, в которых один из супругов является тружеником тыла;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- Герои Советского Союза;
- Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- инвалиды боевых действий.

1.2. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих услуг индивидуальной программой.

1.3. Виды предоставленных Услуг и расчет их стоимости в согласованном Сторонами виде определяются приложением к настоящему Договору.

1.4. Объем и сроки предоставления конкретной социальной услуги определяются постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

1.5. Место оказания Услуг: _____
(адрес)

1.6. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику акт об оказанных услугах, подписанный Исполнителем, в 2-х экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- а) предоставлять Заказчику Услуги в соответствии с индивидуальной программой, настоящим Договором и порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти;
- б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;
- в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- г) обеспечивать Заказчику возможность свободного посещения его законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами;
- д) своевременно информировать Заказчика в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты;
- е) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;
- ж) исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.2. Исполнитель имеет право:

- а) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для получателей социальных услуг;
- б) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного представления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- в) в одностороннем порядке изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) прожиточного минимума, установленного законом Красноярского края, известив об этом письменно Заказчика в течение двух дней со дня таких изменений.

2.3. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

2.4. Заказчик (Законный представитель Заказчика) обязан:

- а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;
- б) представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075;
- в) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- г) оплачивать Услуги в полном объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором;
- д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;
- е) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором;
- ж) соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания, а также правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;
- з) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти.

2.5. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:

- а) на уважительное и гуманное отношение;
- б) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика;
- в) на отказ от предоставления Услуг;
- г) на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) на свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами;
- е) на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;
- ж) потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

III. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость и виды оказанных Услуг, по настоящему Договору определяются на основании акта оказанных услуг в соответствии с п. 1.3. настоящего Договора.

3.2. Заказчик осуществляет оплату Услуг ежемесячно на основании акта оказанных услуг не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчетным, перечисляются Заказчиком на лицевой счет КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский», через пункт приема платежей организации, с которой заключен договор на осуществление деятельности по приему платежей от физических лиц. Окончательный расчет по договору производится не позднее дня окончания действия Договора.

IV. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

**V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение
обязательств по Договору**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Срок действия Договора и другие условия

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ (дата).

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

VII. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский»
663090, г. Дивногорск, ул. Школьная, 14,
тел. 8(39144)36906
e-mail: kcsn04@mail.ru
<http://kcsn-divnogorsk.bdu.su/>
ИНН 2464075360 КПП 244601001
л/с 75192Д77061
р/с 40601810804073000001
БИК 040407001
Отделение Красноярск,
г. Красноярск
Директор КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»

_____/_____
« » 20 г.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Документ, удостоверяющий личность: _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес: _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Заказчика)
Документ, удостоверяющий личность: _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя)
Адрес: _____

_____/_____
« » 20 г.