**Законодательство:**

Порядок предоставления социальных услуг на дому поставщиками социальных услуг в Тверской области (приложение к приказу Министерства социальной защиты населения Тверской области от 28 ноября 2014 года № 284-нп)

**Получателями социальных услуг являются:**

лица, полностью или частично утратившие способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличие инвалидности , не имеющие близких совершеннолетних трудоспособных родственников, обязанных по законодательству содержать и заботиться о них;

лица, имеющие близких родственников, но которые в силу объективных причин не могут обеспечить им постоянный уход и заботу, в силу преклонного возраста, инвалидности( 1,2 группы), наличия онкологических, психических или ряда инфекционных заболеваний, а также, если близкий родственник находится в местах лишения свободы, за границей или проживает за пределами муниципального образования Тверской области.

**Общие противопоказания к приему граждан на социальное обслуживание на дому:**

* активные формы туберкулеза;
* хронический алкоголизм, наркомания;
* карантинные инфекционные заболевания;
* тяжелые психические расстройства;
* бактерио или вирусоносительство;
* венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения в соответствии с действующим законодательством.

**Виды социальных услуг оказываемых поставщиками**:

* социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту (покупка и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров; помощь в приготовлении пищи; доставка воды; топка печей; подготовка запаса топлива для топки печи; помывка в бане, ванной; смена белья (нательного и постельного); уборка жилого помещения; вынос бытового мусора; оплата жилищно-коммунальных услуг; снятие показаний со счетчиков; сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка);
* социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг (помощь в приобретении лекарственных препаратов; вызов врача на дом; сдача получателя социальных услуг анализов в медицинские организации ;запись на прием к врачу и сопровождение; посещение в стационаре);
* социально-психологические, (социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений; психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями);
* социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг (формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга; социально - педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; обучение родственников получателей социальных услуг навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг);
* социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве; организация помощи в получении образования и квалификации инвалидам в соответствии с их способностями);
* социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг (оформление и восстановление документов получателей социальных услуг; оказание помощи по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг);
* услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности - обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации; оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности; обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.

[**Отделение социальной помощи на дому**](http://krf-kcson.ru/struktura/otdelenie-sotsialnoj-pomoshchi-na-domu)

В структуре ГБУ «КЦСОН» Оленинского района функционирует отделение социальной помощи  на дому.

Основной целью работы отделения социальной помощи на дому является максимально возможное пребывание пожилых граждан в привычной среде и поддержание их социального, психологического и физического статуса.

         **Задачи и функции отделения**

* сохранение активного долголетия пожилых граждан и инвалидов путём удовлетворения индивидуальных потребностей данной категории граждан в различных социальных услугах;
* определение конкретных видов помощи, периодичности предоставления услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию;
* повышение качества социального обслуживания на дому;
* информирование и консультирование граждан по вопросу социального обслуживания на дому.

При оформлении граждан в отделение социальной помощи на дому гражданин сам определяет индивидуальную потребность в социальных услугах в соответствии со своими физическими возможностями. Весь комплекс социальных услуг  предоставляется на основе индивидуальной нуждаемости и потребности граждан в тех или иных видах услуг.

**Порядок предоставления документов, необходимых для оказания социальной услуги в отделении социальной помощи на дому**

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальной услуги является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальной услуги либо обращение в его интересах государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно к поставщику либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

К заявлению о предоставлении социальной услуги (далее – заявление) прилагаются следующие документы:

а) документ удостоверяющий личность;

б) документы о месте жительства и (или) пребывания, фактического проживания;

в) документы о доходах заявителя и членов его семьи (за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг), и принадлежащего ему (им) имущества на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

г) документы о составе семьи (при ее наличии) заявителя;

д) справка (заключение) лечебно-профилактических организаций Тверской области о состоянии здоровья заявителя и об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению социальной услуги;

е) индивидуальная программа предоставления социальной услуги (далее – индивидуальная программа).

В случае обращения законного представителя заявителя дополнительно к документам, указанным выше, представляется документ, удостоверяющий личность законного представителя и копия документа подтверждающего его полномочия.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством порядке.

В случае невозможности заявителем (его законным представителем) самостоятельно осуществить сбор необходимых документов поставщик оказывает помощь в их получении и сборе.

В случае отсутствия у заявителя (его законного представителя) копий представленных документов их изготовление обеспечивается поставщиком. Копии документов заверяются подписью и печатью руководителя.

В случае предоставления заявления и документов поставщику в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» поставщик регистрирует заявление и документы в день их поступления.

Поставщик после рассмотрения заявления о предоставлении социальной услуги и прилагаемых к нему документов передает их в течение двух рабочих дней в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Тверской области в сфере социального обслуживания, определенный Правительством Тверской области (далее – уполномоченный орган).

Уполномоченный орган принимает решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальной услуги либо в ее отказе в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления и документов.

О принятом решении заявитель в течение двух дней информируется поставщиком в письменной или электронной форме.

В случае принятия решения о признании заявителя нуждающимся в предоставлении социальной услуги уполномоченный орган составляет индивидуальную программу, в которой указывает форму социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр предается получателю, либо его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления и документов получателем, либо его законным представителем. Второй экземпляр остается у поставщика.

Получатель, либо его законный представитель предоставляет индивидуальную программу поставщику. Поставщик в течение суток со дня предоставления индивидуальной программы получателем, либо его законным представителем заключает с получателем договор, определяющий виды, объем и периодичность оказываемых социальных **у**слуг, порядок и размер оплаты, права и обязанности сторон (далее - договор).

Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

 Предоставление социальной услуги осуществляется на срок, предусмотренный индивидуальной программой и условиями договора, заключенных с получателем социальных услуг, либо его законным представителем.

Решение об отказе в предоставлении социальной услуги может быть принято в следующих случаях:

а) при наличии медицинских противопоказаний;

б) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

в) неполный пакет документов, указных в пункте 56 настоящего Порядка.

Решение об отказе в предоставлении социальной услуги может быть обжаловано заявителем либо его законным представителем в порядке, установленном законодательством.

Получатель социальной услуги, ежегодно представляет поставщику справку (заключение) лечебно-профилактического организации о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний для предоставления социальной услуги, а также один раз в квартал справку о размере доходов каждого члена семьи (при наличии).