

Положение об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов ГОАУСОН «Кольский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение), являющегося структурным подразделением государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения Кольский комплексный центр социального обслуживания населения (далее – Учреждение) и соответствует предмету, целям и направлениям уставной деятельности Учреждения.

1.2. Отделение социального обслуживания на дому осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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 28.03.2014 № 159-Н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- 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»;
- 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 28.12.2018 № 632-ПП «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- Приказом Министерства 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";
- Уставом Учреждения и иными нормативно – правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.3. В Положении используются понятия: заявитель, получатель социальных услуг, поставщик социальных услуг, иные понятия, установленные Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ и Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

1.4. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому следующим категориям граждан:

- граждане с полной или частичной утратой способности к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, обеспечению основных жизненных потребностей в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, не имеющие медицинских противопоказаний;
- наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе, не имеющие медицинских противопоказаний.

1.5. Цель и задачи Отделения:

1.5.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг;

1.5.2. Основные задачи Отделения:

- 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 благоприятной среде - месте их проживания.

1.6. При социальном обслуживании поставщик социальных услуг обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами 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 получать 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.

1.7. Объем государственной услуги в натуральных показателях и показатели, характеризующие качество оказываемой государственной услуги, утверждены государственным заданием.

1.8. Отделение расположено по адресу: 184381, Российская Федерация, Мурманская область, город Кола, улица Красноармейская, дом 23.

1.9. Юридический адрес Учреждения: 184381, Российская Федерация, Мурманская область, город Кола, улица Красноармейская, дом 23, (E-mail: kkcson@bk.ru).

2. Условия зачисления граждан в отделения социального обслуживания на дому

2.1. На социальное обслуживание на дому принимаются указанные в п. 1.4. 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 Российской Федерации и Мурманской области.

2.2. Право на внеочередной прием в Отделение 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 узниками 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 Отделение предоставляется:

- 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 Отделение 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.

2.3. Зачисление граждан в Отделение производится на основании:

- а) заявления гражданина или его законного представителя, поданное в письменной или электронной форме, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- б) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (его законного представителя), возраст, принадлежность к гражданину;
- в) копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- г) копии документов, подтверждающих место жительства и (или) пребывания на территории Мурманской области;
- д) копии документов, подтверждающего постоянное проживание на территории Мурманской области (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- е) сведений о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, и родственных связях между данными лицами и получателем социальных услуг (кроме детей - инвалидов);
- ж) документов (справки) о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), полученных в денежной форме за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности (за исключением лиц, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего Положения);
- з) медицинского заключения о нуждаемости в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и об отсутствии противопоказаний (оформляется лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства на срок до 6 месяцев) (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- и) справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);
- к) решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, выданного государственным областным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения по Кольскому району» (далее – учреждения социальной поддержки);
- л) индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014 № 3874Н;
- м) договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, заключенного между гражданином или его законным представителем и Учреждением.
- н) акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.4 Заявление, а также иные документы указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, могут быть предоставлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Учреждение с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети интернет, включая региональный портал государственных и коммуникационных услуг Мурманской области.

2.5. Копии документов представляются с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю. В случае представления гражданином (его законным представителем) нотариально заверенных копий предоставления оригиналов документов не требуется.

2.6. Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

2.7. Противопоказаниями к зачислению в Отделение являются бактерио- или вирусноносительство, хронический алкоголизм, наркомания, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и иные заболевания, требующие лечения в специализированных организациях здравоохранения.

2.8. Зачисление граждан на обслуживание в Отделение оформляется приказом директора Учреждения.

2.9. При отсутствии возможности приема на обслуживание в Отделение граждане ставятся на очередь. В дальнейшем зачисление на обслуживание производится в порядке очередности, формируемой в Учреждении.

Граждане, имеющие право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием на социальное обслуживание в соответствии с действующим законодательством, принимаются в Отделение без учета общей очереди в соответствии с установленным статусом и правом на льготы.

Учет лиц, нуждающихся в социальном обслуживании в Отделении ведется в журнале учета граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (Приложение № 4 к настоящему Положению).

Очередность граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, определяется датой регистрации решения о признании граждан нуждающимися в журнале учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

2.10. Гражданину может быть отказано в зачислении в Отделение в случаях:

– наличия медицинских противопоказаний к приему на социальное обслуживание.

Решение об отказе в зачислении в Отделение может быть обжаловано гражданином в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание в Отделение, или их законные представители должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также с правилами поведения граждан при получении данного вида социального обслуживания. Информирование граждан осуществляется в учреждении, с использованием электронной или телефонной связи, сети «Интернет», иными общедоступными способами.

2.12. На каждого клиента Отделения формируется личное дело, в состав которого включаются документы, перечисленные в п.2.3. настоящего Положения.

3. Условия предоставления социального обслуживания на дому

3.1. Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, установленный статьей 7 закона Мурманской области от 19.12.2014г. № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» (далее – социальное обслуживание), предоставляются гражданам бесплатно или за плату в зависимости от среднедушевого дохода и величины прожиточного минимума, установленного в Мурманской области.

Расчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг производится учреждением социальной поддержки.

3.2. Социальное обслуживание предоставляется бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- вдовам участников и инвалидов Великой Отечественной войны;

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 N 1818-01-ЗМО.

3.3. За плату или частичную плату социальные услуги предоставляются гражданам, если их среднедушевой доход, рассчитанный на дату обращения, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

3.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 N 1818-01-ЗМО.

3.5. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, производится на дату обращения и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".

3.6. Размер платы за предоставление социальных услуг пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг (Приложение № 5 к настоящему Положению);

- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

3.7. Взимание платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Постановлением Правительства Мурманской области от 28.12.2018 № 632-ПП.

3.8. В случае изменения одного из оснований, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, Учреждения принимает решение об изменении условий оплаты социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату), которое в течение 2 рабочих дней со дня его принятия доводится в письменной форме до получателя социальных услуг или его законного представителя.

3.9. Для осуществления социального обслуживания заключается договор о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания дому между гражданином (законным представителем) и Учреждением (далее – договор) (Приложение № 6 к настоящему Положению).

В договоре указываются виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть представлены, порядок и размер их оплаты, а также условия, определяемые сторонами.

Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в Журнале регистрации договоров о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому с указанием в договоре номера и даты регистрации (Приложение № 7 к настоящему Положению).

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

Изменение условий оплаты социального обслуживания оформляется дополнительным соглашением к договору.

3.10. Условия предоставления социального обслуживания в Отделении, установленные на дату обращения, сохраняются на весь период действия договора.

3.11. Плата за предоставление социального обслуживания в Отделении производится:

- наличными денежными средствами через кассу Учреждения либо через социальных работников Учреждения, уполномоченных на прием наличных денежных средств;

- безналичным перечислением денежных средств на счет Учреждения через кредитные организации.

- 3.12. Оплата социального обслуживания производится в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.
- 3.13. Ежемесячно с обслуживаемым гражданином (его законным представителем) подписывается акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг (Приложение № 8 к настоящему Положению).
- 3.14. Споры по вопросам, связанным с оплатой социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, разрешаются в установленном законодательством порядке.
- 3.15. 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 19.12.2014 №1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» на условиях полной оплаты, в соответствии с Порядком оказания платных услуг в Учреждение, утвержденным приказом Учреждения от 20.08.2018 № 210 «Порядок оказания платных услуг».
- 3.16. Средства, поступающие от оплаты дополнительных социальных услуг, зачисляются на счета, предназначенные для учета операций со средствами автономных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), и согласно планам финансово-хозяйственной деятельности Учреждения направляются на дальнейшее развитие Учреждения и стимулирование труда работников Учреждения. Налогообложение, учет и отчетность осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок организации социального обслуживания на дому

- 4.1. На основании представленных документов и акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, составленного специалистами учреждения по результатам обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании, Учреждение социальной поддержки принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому либо мотивированное решение об отказе в социальном обслуживании в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления. О принятом решении получатель информируется в письменной или электронной форме.
- 4.2. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается в следующих случаях:
- отсутствие обстоятельств, позволяющих признать гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, установленных законодательством;
 - предоставление неполных и (или) недостаточных сведений;
 - наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.
- 4.3. Учреждение социальной поддержки производит расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075.
- 4.4. В течение 4 рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах учреждением социальной поддержки составляется ИППСУ.
- Форма ИППСУ утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н.
- В индивидуальной программе указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, и мероприятия по социальному сопровождению.
- 4.5. ИППСУ пересматривается в зависимости от изменения потребности гражданина, но не реже чем раз в три года. Пересмотр ИППСУ осуществляется с учетом результатов реализованной ИППСУ.
- Копия ИППСУ приобщаются к личному делу гражданина, которое формируется в Учреждении.

Основанием для пересмотра ИППСУ является заявление получателя социальных услуг или его законного представителя с указанием оснований для изменения индивидуальной потребности получателя в социальных услугах.

Заключение о выполнении ИППСУ подписывается учреждением социальной поддержки на основании предоставленной поставщиком социальных услуг оценки результатов реализации индивидуальной программы.

Оценка результатов реализации и составление заключения о выполнении ИППСУ осуществляются учреждением социальной поддержки на основании анализа реализации индивидуальной программы применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, предоставленного поставщиком социальных услуг.

4.6. В течение 1 рабочего дня с даты предоставления ИППСУ поставщику социальных услуг заключается договор.

При заключении договора получатели социальных услуг (их законные представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые им будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету договора или в связи с ним между получателем социальных услуг и поставщиком социальных услуг, решаются путем переговоров.

Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр договора передается получателю социальных услуг или его законному представителю, второй экземпляр остается в Учреждении.

4.7. При необходимости гражданам оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется бесплатно, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

4.8. Продолжительность обслуживания граждан в Отделении устанавливается в соответствии с ИППСУ на срок: временно – до 6 месяцев или постоянно, могут оказываться также разовые социальные услуги.

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

Служебная записка заведующего Отделением о приостановлении социального обслуживания и о его возобновлении согласовывается директором Учреждения.

4.10. Режим работы Отделения устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка» Учреждения.

4.11. Социальное обслуживание граждан осуществляется социальными работниками состоящими в штате Отделения.

Работникам отделения выдается «Удостоверение социального работника Учреждения установленного образца, которое при увольнении работника должно быть сдано в Учреждение.

4.12. Для каждого обслуживаемого составляется индивидуальный план - график посещения, утверждаемый директором Учреждения (Приложение № 9 к настоящему Положению).

Зона обслуживания и графики посещений для социальных работников устанавливаются заведующим Отделением 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, а также транспортных связей и утверждаются директором Учреждения.

4.13. Заведующим Отделением и специалистами по социальной работе ведется журнал учета получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (Приложение № 10 к настоящему Положению); социальными работниками ведется журнал предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (Приложение № 11 к настоящему Положению), который ежемесячно должен предоставляться для контроля заведующему Отделением.

4.14. Текущий контроль полноты и качества предоставляемых социальных услуг осуществляется в соответствии с порядком проведения внутреннего контроля, установленным в Учреждении, путем проведения регулярных проверок заведующим Отделением, комиссией по контролю качества Учреждения. Результаты проверок регистрируются в журнале внутреннего контроля (Приложение № 12 к настоящему Положению).

Для оценки работы Отделения и определения качества предоставляемых социальных услуг проводится анкетирование обслуживаемых граждан или их законных представителей.

4.15. Формы отчетной документации Отделения утверждаются директором Учреждения.

4.16. Работники Отделения 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.

4.17. Гражданин или его законный представитель имеют право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИППСУ.

4.18. В случае возникновения споров граждане вправе обратиться для решения вопроса в Министерство социального развития Мурманской области.

5. Прекращение предоставления обслуживания в отделениях социального обслуживания на дому

5.1. Основанием прекращения предоставления социального обслуживания являются:

а) письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;

б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ 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) смена места жительства получателя социальных услуг.

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

5.3. Гражданин отчисляется с социального обслуживания в случае приостановления социального обслуживания более чем на 6 месяцев, отсутствия сведений о местонахождении гражданина и невозможности установления с ним контакта.

5.4. Решение о прекращении социального обслуживания и отчислении гражданина из Отделения оформляется приказом директора Учреждения на основании служебной записки заведующего Отделением.

5.5. Решение о прекращении социального обслуживания может быть обжаловано гражданином или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.