

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ «ЦСО № 8»

\_\_\_\_\_ Б.И. Иргалеева

Приказ от 08.09.2022 г. № 137

## **Положение об оказании разовых социальных услуг населению**

### **1. Общие положения**

1. Разовые социальные услуги оказываются исходя из потребностей обратившихся граждан и возможностей Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания № 8» (далее – учреждение).

2. Оказание разовых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам производится на дому на основе их добровольного согласия.

3. Организация деятельности по оказанию разовых социальных услуг осуществляется в структуре отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов учреждения.

4. Организация деятельности по оказанию разовых социальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442 – ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области, локальными документами учреждения, настоящим положением.

### **2. Порядок и условия предоставления разовых социальных услуг**

5. Разовые социальные услуги предоставляются гражданам по предварительным заявкам.

6. Заявки граждан на предоставление разовых социальных услуг принимаются заведующим отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, непосредственно в учреждении, либо по телефону.

7. Заведующий отделением, принявший заявку дает разъяснения по условиям предоставления социальных услуг, порядка оплаты за предоставленные услуги, определяет время и дату предоставления услуг.

8. Заявка регистрируется в журнале учета предоставления гражданам разовых социальных услуг, указываются следующие данные:

- дата, когда обратился гражданин;
- Фамилия, Имя, Отчество гражданина;
- место жительства гражданина;
- категория;
- наименование и объем услуги;
- стоимость социальной услуги.

9. Разовые социальные услуги предоставляются социальными работниками и рабочими бюро бытовых услуг учреждения.

10. В случае отказа от получения разовой социальной услуги заявитель обязан сообщить об этом заведующему отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, принявшему заявку.

### **3. Оплата разовых социальных услуг**

11. Оплата разовых социальных услуг осуществляется в соответствии с тарифами, утвержденными Главным управлением социальной защиты населения Курганской области.

12. После выполнения работ составляется акт – сдачи приемки оказания социальных услуг согласно приложению 1 к настоящему Положению.

13. Записи о выполненных услугах заносятся в журнал учета предоставления гражданам социальных услуг

14. Услуга считается завершенной после того, как социальный работник, рабочий бюро бытовых услуг и заявитель произведут взаиморасчет в соответствии с тарифами и оформлением финансовых документов.

15. Денежные средства, поступившие от оплаты разовых социальных услуг, зачисляются через кассу на счет учреждения.

Приложение № 1  
к положению об оказании  
разовых социальных услуг населению

Акт сдачи – приемки оказанных социальных услуг  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ф.И.О. «Заказчика» \_\_\_\_\_ Категория \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Ф.И.О. социального работника \_\_\_\_\_

**Разовые социальные услуги**

№ п/п	Наименование социальной услуги	Количество предоставленных социальных услуг	Объем предоставленных социальных услуг	Стоимость социальной услуги	Сумма за выполненные социальные услуги
Итого к оплате:			Чек № _____		
			Дата оплаты: _____		

Оказанные социальные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объёму, срокам и качеству оказания услуг не имеет.

Подпись «Заказчика» \_\_\_\_\_

Подпись социального работника \_\_\_\_\_

Подпись заведующего ОСО \_\_\_\_\_

Акт сдачи – приемки оказанных социальных услуг  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ф.И.О. «Заказчика» \_\_\_\_\_ Категория \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Ф.И.О. рабочего бюро бытовых услуг \_\_\_\_\_

**Разовые социальные услуги**

№ п/п	Наименование социальной услуги	Количество предоставленных социальных услуг	Объем предоставленных социальных услуг	Стоимость социальной услуги	Сумма за выполненные социальные услуги
Итого к оплате:			Чек № _____		
			Дата оплаты: _____		

Оказанные социальные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объёму, срокам и качеству оказания услуг не имеет.

Подпись «Заказчика» \_\_\_\_\_

Подпись рабочего бюро бытовых услуг \_\_\_\_\_

Подпись заведующего ОСО \_\_\_\_\_

**Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения № 8»**

**Приказ**

«08» сентября 2022 года  
с. Глядянское

№ 137

**Об утверждении Положения об оказании разовых социальных услуг населению**

Согласно Приказа Главного управления социальной защиты населения по Курганской области от 01.09.2020 года № 252 «Об утверждении изменений в уставы государственных учреждений подведомственных Главному управлению социальной защиты населения Курганской области» о переименовании Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Притобольному и Звериноголовскому районам» в Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения № 8»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить новое Положение об оказании разовых социальных услуг населению (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Заведующим отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов обеспечить предоставление разовых социальных услуг в соответствии с утвержденным Положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСО № 8»

Б.И. Иргалеева

Основание: Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»