

Утверждено
приказом директора КГБУ СО
«Минусинский центр адаптации»

от «01» июля 2021 г. № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕНИИ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «МИНУСИНКОГО ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ ЛИЦ, ОСВОБОЖДЕННЫХ ИЗ МЕСТ
ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ»

г. МИНУСИНСК, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Консультативное отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением КГБУ СО «Минусинского центр социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы», подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.2. Отделение осуществляет предоставление срочных социальных услуг, гражданам из числа освобожденных из мест лишения свободы, путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Красноярского края, в сфере социальной поддержки и социального обслуживания лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в том числе лиц без определенного места жительства и занятий, а также уставом Учреждения, кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, настоящим положением.

1.4. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с государственными учреждениями, обществами, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также с отдельными гражданами с целью расширения видов оказания помощи нуждающимся лицам, освобожденным из мест лишения свободы, используя для этого компетенцию и возможности перечисленных организаций.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целью деятельности отделения является оказание лицам, из числа освобожденных из мест лишения свободы, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в осуществлении мероприятий по их социальной адаптации к условиям жизни в обществе.

2.2. Для достижения указанных целей Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание социально-психологических услуг, направленных на оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг;

- оказание социально-трудовых услуг, направленных на социально-трудовую адаптацию получателей социальных услуг;

- оказание социально-правовых услуг, направленных на обеспечение реализации законных прав и интересов получателей социальных услуг;
- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг;
- оказание срочных социальных услуг, направленных на оказание неотложной помощи признанным нуждающимся гражданам.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ В ОТДЕЛЕНИИ

3.1. Социальные услуги в Отделении предоставляются на основании решения о признании нуждающимся в получении социальных услуг и заявления получателя социальных услуг или его законного представителя.

3.2. Социальные услуги в Отделении предоставляют специалисты учреждения, курирующие вопросы оформления временной регистрации, восстановления документов, трудоустройства, психологической и юридической помощи.

3.3. Получатели услуг имеет право обратиться непосредственно к руководителю учреждения по интересующему вопросу, в рамках его компетенции.

3.4. В соответствии с Приказом министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 N 27-Н "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг" предоставляет следующие срочные социальные услуги:

3.4.1 содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг. Разъяснение получателю социальных услуг сути и правового содержания интересующих его проблем, определение возможных путей решения, разъяснение типов и содержания документов, необходимых для решения проблемы; информирование получателей социальных услуг о возможностях получения бесплатной квалифицированной помощи в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Красноярского края от 19.12.2013 № 51990 «О бесплатной юридической помощи в Красноярском крае» (с изменениями и дополнениями) (предоставление адресов, телефонов, режимов работы юридических бюро); содействие в подготовке документов, претензий, заявлений, в том числе

исковых, направляемых в различные организации по конкретным проблемам получателей социальных услуг;

3.4.2 содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей. Обращение в организации, предоставляющие экстренные психологические услуги; личное знакомство и установление контакта с получателем социальных услуг; выслушивание проблемы; снятие острого состояния; разъяснение получателю социальных услуг сути проблемы и определение возможных путей их решения; определение реакции получателей социальных услуг на имеющиеся проблемы и уровень мотивации к их преодолению; разработка для получателя социальных услуг рекомендаций. Услуга может предоставляться как в ходе личного приема граждан, так и с использованием телефона, в том числе анонимно;

3.4.3 содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определения права на меры социальной поддержки.

Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, на предоставление мер социальной поддержки. Выявление лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании; разъяснение получателю социальных услуг сути правового содержания интересующих его вопросов, определение возможных путей их решения, а также порядка предоставления социальных услуг в Красноярском крае и мер социальной поддержки; оказание содействия в сборе необходимых документов и доставке их в орган социальной защиты населения.

Содействие получателю социальных услуг в подготовке документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки, оформление документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании.

Обращение в интересах получателя социальных услуг либо сопровождение его в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляется в пределах городского округа (муниципального района) по месту жительства (пребывания) получателя социальных услуг.

3.4.4 содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг.

Содействие получателю социальных услуг в подготовке обращений по вопросу оформления и (или) восстановления документов в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, многофункциональные центры; составление заявлений, ходатайств и других документов правового характера.

Обращение в интересах получателя социальных услуг либо сопровождение его в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти,

многофункциональные центры по вопросу оформления и (или) восстановления документов, осуществляется в пределах городского округа по месту жительства (пребывания) получателя социальных услуг.

Содействие получателю социальных услуг в подготовке документов, необходимых для оформления регистрации по месту пребывания. Помощь получателю социальных услуг в написании заявления и подготовке пакета документов, необходимых для регистрации по месту пребывания по адресу поставщика социальных услуг.

3.5 Отделение предоставляет получателям социальных услуг, срочные социальные услуги в целях оказания неотложной помощи, в сроки обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.6 Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг (приложение № 1), содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Специалист Отделения обязан:

- внимательно изучить проблему гражданина, обратившегося за социальной услугой;
- найти комплексный подход к ее решению и разъяснить гражданину порядок действий;
- при необходимости оказать психологическую помощь;
- вести электронный регистр получателей социальных услуг;
- журнал учета обращений получателей срочных социальных услуг;
- обеспечить сохранность актов выполненных работ по оказанным срочным социальным услугам.

4.2. Сотрудник Отделения имеет право:

- отказать в приеме гражданину, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- вносить предложения и принимать участие при выработке и внедрения новых форм и методов работы;
- запрашивать и получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения;
- пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении Учреждения.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора.

Приложение № 1 к Положению
о консультационном отделении

АКТ
выполненных работ
о предоставлении срочных социальных услуг

« ____ » _____ 20__ г.

Организация социального обслуживания _____

(полное наименование организации социального обслуживания)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, именуемого в
(наименование документа)

дальнейшем «Поставщик», с одной стороны, и _____

_____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны (далее – Стороны),
составили настоящий акт о том, что срочные социальные услуги оказаны в
период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____
20__ г. в следующем объеме:

№ п/ п	Наименование срочной социальной услуги	Сроки предоставления ДД.ММ.ГГ.	Результат предоставлен ия социальных услуг ¹	Примечание (краткая информация о проделанной работе)

Получатель _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Поставщик _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

(должность, фамилия, имя, отчество исполнителя)

¹ "Оказана", "оказана частично", "не оказана" (с указанием причины)

