

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации деятельности мобильной бригады**  
**по оказанию срочных социальных услуг**

Настоящее Положение о мобильной социальной службе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2003г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 01.12.2014г. № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», Порядком предоставления срочных социальных услуг, утвержденным приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.12.2014г. № 209-мпр, Уставом областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Нижнеудинскому району» (далее - Учреждение).

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления социальных услуг мобильной бригадой Учреждения.

Мобильная бригада - форма организации работы по предоставлению социальной помощи гражданам, проживающим в сельской местности, по месту их проживания.

1.2. Мобильная бригада функционирует при отделении срочного социального обслуживания Учреждения.

1.3. За мобильной бригадой закрепляется автотранспорт.

**2. Функции мобильной бригады**

2.1. Функциями мобильной бригады являются:

- выявление граждан, нуждающихся в социальной помощи;
- проведение обследования материально-бытового положения граждан с целью определения нуждаемости в получении социальной помощи;
- предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания, на дому: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-педагогические, социально-психологические, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;
- предоставление срочных социальных услуг;
- предоставление информационно-консультативной помощи населению по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания и иным вопросам, в том числе с привлечением специалистов организаций здравоохранения, образования, органов внутренних дел, органов опеки и попечительства, территориальных органов Пен-

сионного Фонда, органов местного самоуправления и других организаций в рамках межведомственного взаимодействия;

- оказание содействия в сборе документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, предоставления государственной социальной помощи;
- оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;
- предоставление дополнительных социальных услуг по договору возмездного оказания услуг.

### **3. Организация предоставления социальных услуг**

3.1. Общее руководство деятельностью мобильной бригады осуществляет заместитель директора (по социальной работе).

3.2. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью мобильной бригады осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания.

3.3. Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания Учреждения организует совместный выезд в Нижнеудинский район со специалистами сторонних организаций.

3.4. Выезд осуществляется согласно квартального графика, утвержденного директором Учреждения.

3.5. Выезд мобильной бригады оформляется приказом об оказании социальных услуг при работе мобильной бригады, отчетом о работе.

3.6. Для получения социальных услуг гражданин (его законный представитель), обращается к соответствующему специалисту.

3.7. Специалист заполняет карточку приёма граждан на основании документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (его законного представителя);
- документа (при наличии), подтверждающего у гражданина трудную жизненную ситуацию;

Форма карточки приема граждан утверждена приложением № 1 к настоящему Положению.

3.8. При предоставлении социальных услуг, гражданин (его законный представитель), должен быть ознакомлен с их видами, содержанием, условиями и правилами оказания.

### **4. Состав мобильной бригады**

4.1. В состав мобильной бригады включаются ответственный специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания (координатор деятельности мобильной бригады), специалист по социальной работе (участковый или социальный работник), водитель.

В состав мобильной бригады могут быть включены психолог, юрист.

4.2. К деятельности мобильной бригады по согласованию могут привлекаться специалисты организаций здравоохранения, образования, органов внутренних дел, органов опеки и попечительства, территориальных органов Социального Фонда России, органов местного самоуправления и других организаций.

4.3. Мобильная бригада формируется с учетом конкретных обстоятельств, послуживших основанием для выезда мобильной бригады.

4.4. Работа мобильной бригады осуществляется по следующим направлениям:

- организация плановых выездов;
- организация неотложных (экстренных) выездов;

Неотложные (экстренные) выезды мобильной бригады осуществляются на основании обращений, поступивших от населения, общественных организаций, должностных лиц органов местного самоуправления, организаций, выявивших граждан, нуждающихся в социальных услугах в сроки, не превышающие 24 часа с момента получения запроса на выезд мобильной бригады.

В рамках организации неотложных (экстренных) выездов мобильной бригады специалистами осуществляется предоставление срочных социальных услуг, оказывается содействие в предоставлении иной помощи, не относящейся к социальным услугам на основе межведомственного взаимодействия.

4.5. Выезд мобильной бригады осуществляется в часы работы учреждения, за исключением неотложных (экстренных) выездов.

4.6. В случае необходимости осуществления неотложного (экстренного) выезда мобильной бригады в нерабочее время, выезд осуществляется по распоряжению директора учреждения.

## 5. Виды социальных услуг при выезде мобильной бригады

5.1. Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.

5.2. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

5.3. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

5.4. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов.

5.5. Содействие в решении вопросов занятости.

## 6. Ответственность

6.1. Специалист, ответственный за организацию деятельности мобильной бригады представляет заведующему отделением срочного социального обслуживания следующую отчетность:

- приказ об оказании социальных услуг при работе мобильной социальной службы - в течение двух рабочих дней после даты выезда;

- отчет о результатах выезда мобильной бригады (приложение 2 к Положению) - в течение двух рабочих дней после даты выезда;

- отчет деятельности мобильной бригады (приложение 3 к Положению) - ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Подготовил:

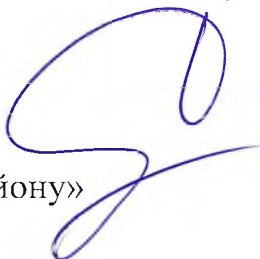
Заведующая отделением срочного  
социального обслуживания



Сотиева Н.А.

Согласовано:

Заместитель директора ОГБУ  
«УСЗСОН по Нижнеудинскому району»



Судницына С.В.





