



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО СЛЮДЯНСКОМУ РАЙОНУ»

ПРИКАЗ

1 июля 2024 года

№ 4 пр

г.Слюдянка

**Об утверждении Порядка
предоставления срочной социальной услуги «Обеспечение одеждой,
обувью и другими предметами первой необходимости», правил получения
и выдачи вещей в пункте «Банк вещей»**

Руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-оз «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»; Приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.12.2014 г. №209 – мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг», Уставом областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Слюдянскому району» (далее - учреждение), утвержденным распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 13.06.2024 года № 53184-мр

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок предоставления срочной социальной услуги «Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости» (приложение1);

2. Утвердить Правила получения и выдачи вещей в пункте «Банк вещей» (приложение 2);
3. Отделу материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных (Парниковой Екатерине Григорьевне) довести настоящий приказ до всех заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Десятову Марину Сергеевну.

Директор учреждения



Т.В.Штыкина

Приложение 1
к приказу областного государственного
бюджетного учреждения «Управление
социальной защиты и социального
обслуживания населения по Слюдянскому
району» от 1 июля 2024г. №4 пр

**Порядок
предоставления срочной социальной услуги
«Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости»
в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и
социального обслуживания населения по Слюдянскому району»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления социальных услуг в отделении срочного социального обслуживания (далее - Порядок) устанавливает правила предоставления срочных социальных услуг в отделении срочного социального обслуживания в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Слюдянскому району» (далее - Учреждение)

1.2. Правовой основой предоставления социальных услуг являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закон Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-оз «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;
- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.12.2014 г. №209 – мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг»

2. Наименование и объем срочной социальной услуги «Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости»

2.1. Срочная социальная услуга «Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости» включает:

1.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	В состав социальной услуги входит: -Предоставление одежды и обуви, в том числе бывших в употреблении, предметов первой необходимости (при наличии у поставщика социальных услуг материальной базы для оказания данной услуги) Социальная услуга предоставляется до 2 раз в месяц.
----	---	---

3. Основания для предоставления срочной социальной услуги «Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости»

3.1. Основанием для предоставления срочной социальной услуги является заявление получателя социальных услуг, его законного представителя, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

4. Порядок предоставления срочной социальной услуги «Предоставление во временное пользование технических средств реабилитации»

4.1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.2. Для предоставления срочных социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель), заполняет **Заявление о предоставлении социальных услуг** (Приложение 1).

4.3. К заявлению гражданина (его законного представителя) прилагаются следующие документы (при их наличии)

1) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (его законного представителя) – при наличии;

2) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида

3) справка о составе семьи

4) справка о доходах

4.5. Документы предоставляются как в подлинниках, так и копиях. Копии документов предоставляются одновременно с подлинниками для их сверки специалистом Учреждения. Копии документов заверяются заведующим отделением.

4.6. Решение об оказании срочной социальной услуги принимается немедленно

4.7. Специалист по социальной работе, ответственный за прием, хранение и выдачу вещей, оформляет Карточку выдачи одежды б/у и санитарно - гигиенических средств (Приложение 2).

4.8. Подтверждением предоставления срочной социальной услуги является **Акт о предоставлении срочных социальных услуг** (Приложение 4). Акт о предоставлении срочных социальных услуг содержит сведения о получателе и поставщике услуг, виде и объеме предоставленной срочной социальной услуги, и дате и об условиях ее предоставления, и подтверждается подписью получателя социальных услуг. В акт вносится один из объемов услуги.

4.9. Акту о предоставлении срочных социальных услуг присваивается соответствующий порядковый номер - по порядку внесения в Журнал регистрации заявлений и учета обслуженных получателей социальных услуг.

4.10. Решение о предоставлении срочной социальной услуги оформляется **Приказом** директора Учреждения.

Приказ о предоставлении срочных социальных услуг подписывается директором в день оказания срочных социальных услуг.

5. Ответственность

5. . **Специалист по социальной работе**, предоставляющий срочную социальную услугу, несет ответственность:

- з: решения, действия (бездействие) в процессе предоставления социальной услуги
- з: неразглашение конфиденциальной информации о получателе социальных услуг, ставшей известной в процессе оказания социальной услуги.

ОГБУ «УСЗСО по Слюдянскому району»
 (наименование органа (поставщика социальных услуг), в который предоставляется заявление)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

дата рождения _____

СНИЛС _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания) на территории РФ)

(контактный телефон, e-mail при наличии)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

(реквизиты документа, подтверждающего личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

Заявление о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить _____ срочные социальные услуги, оказываемые Областным государственным бюджетным учреждением «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Слюдянскому району»

Нуждаюсь в социальных услугах: Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости

(указываются желаемые социальные услуги и периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг: _____

1. Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" для включения в реестр получателей социальных услуг: _____

(согласен/не согласен)

2. Согласие на обработку персональных данных

Оператор: областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Слюдянскому району»

Юридический адрес: 665904 Иркутская область, Слюдянский район, г.Слюдянка, ул. Ржанова, д.4.

3. Цели обработки Персональных данных: организация оказания социальной услуги. Обработка Персональных данных в системах:

- «Smart Route»,
- « АИС ЭСРН»,
- «Система межведомственного взаимодействия»,
- «База получателей ТСП».

4. Субъект ПДн настоящим дает согласие своей волей и в своем интересе на обработку перечисленных ниже Персональных данных

4.1. Фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол, возраст, адрес, гражданство, контактная информация (домашний(е) адрес(а),

номера домашнего и мобильного телефонов, адрес электронной почты, профессия и др., фотографии
4.2. Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, в том числе паспортные данные, ИНН и номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. Фотокопии паспортов, виз, разрешений на работу, водительских удостоверений, служебных удостоверений, других личных документов;

4.3. Сведения о трудовой деятельности, включая занимаемые должности и должностные полномочия и обязанности, информация о работодателях;

4.4. Сведения о семейном положении Субъекта ПДн;

4.5. Любые иные данные, которые могут потребоваться Оператору в связи с осуществлением целей, указанных в п.3 (далее – «Персональные данные»)

5. Субъект ПДн настоящим дает согласие на совершение с Персональными данными перечисленных ниже действий:

5.1. Обработку Персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передачу третьим лицам для осуществления указанных выше целей), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, с целью организации оказания социальной услуги.

5.2. Общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных.

5.2.1. При обработке Персональных данных Оператор принимает необходимые организационные и технические меры для защиты Персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения Персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2.2. Обработка Персональных данных Оператором осуществляется в соответствии с Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных.

5.2.3. Субъект ПДн уведомлен о том, что он (она) в любой момент времени, письменно обратившись к Оператору, вправе запросить перечень имен и адресов любых получателей Персональных Данных, ознакомиться с Персональными Данными, обратиться с просьбой о предоставлении дополнительной информации в отношении хранения и обработки Персональных Данных или же потребовать внесения любых необходимых изменений в Персональные Данные для их уточнения.

6. Порядок отзыва согласия. Субъект ПДн может отозвать настоящее согласие на основании письменного заявления. В подтверждение вышеизложенного, нижеподписавшийся Субъект ПДн подтверждает свое согласие на обработку своих Персональных Данных в соответствии с тем, как это описано выше.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Карточка выдачи одежды б/у и санитарно –
гигиенических средств.**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Категория _____

Наименование _____

Подпись _____ / _____ /

Дата «__» _____ 202__ г.

