

УТВЕРЖДЕНО

приказом ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому муниципальному округу и Катангскому району»

от «20» апреля 2026 года № 45/26-у

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте приема и выдачи благотворительной и гуманитарной помощи «Добротека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок оказания срочных социальных услуг – обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости (далее – благотворительная помощь) отдельным категориям граждан, проживающим на территории Киренского муниципального округа и Катангского района (далее – граждане).

1.2. Для оказания благотворительной помощи создан пункт приема и выдачи благотворительной помощи (далее – Пункт) в отделе срочного социального обслуживания областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому муниципальному округу и Катангскому району» (далее – Учреждение). Оснащение Пункта осуществляется за счет поступающих от граждан, организаций, учреждений и предприятий безвозмездных пожертвований, а также за счет иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

1.3. Пункт расположен по адресу: Иркутская область, г. Киренск, ул. Ленрабочих, 32.

1.4. Основные задачи Пункта:

1. Прием (сбор) благотворительной и гуманитарной помощи.
2. Сортировка благотворительной и гуманитарной помощи.
3. Подготовка благотворительной и гуманитарной помощи для передачи гражданам.
4. Организация выдачи/передачи благотворительной и гуманитарной помощи гражданам.
5. Учет поступления и выбытия благотворительной и гуманитарной помощи в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Информация о работе Пункта размещается в средствах массовой информации, на стендах в Учреждении, в населенных пунктах на социальных постах, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.6. Режим работы Пункта приема и выдачи соответствует режиму работы Учреждения.

2. Получатели услуг

2.1. Услуги предоставляются гражданам, проживающим на территории Киренского муниципального округа и Катангского района в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

1. Отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2. Отсутствие работы и средств к существованию.
3. Чрезвычайная ситуация.

3. Организация работы и порядок предоставления благотворительной помощи

3.1. Работу Пункта организует ответственный специалист, контролирует начальник отдела.

3.2. Для работы в Пункте могут привлекаться персонал по линии общественных работ, добровольцы из общественных объединений, сотрудники Учреждения.

3.3. В Пункт принимается благотворительная помощь в виде вещей и предметов первой необходимости, в том числе бывших в употреблении, пригодных к дальнейшему использованию.

3.4. Перечень и количество благотворительной помощи в Пункте не ограничивается и определяется потребностью граждан и возможностями Учреждения.

3.5. Благотворительная помощь предоставляется получателям непосредственно в отделе и при выезде мобильной социальной службы.

3.6. Благотворительная помощь предоставляется гражданам при наличии ее в Пункте.

3.7. Благотворительная помощь предоставляется гражданам не более двух раз в месяц в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Порядка предоставления срочных социальных услуг, утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр, на основании письменного заявления при предъявлении следующих документов:

1. документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
2. свидетельства о рождении (в случае обращения законного представителя ребенка);
3. страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
4. справки о составе семьи (при наличии);
5. документов о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии);
6. документа, подтверждающего факт чрезвычайной ситуации (при обращении по причине ЧС).

4. Учет и отчетность

4.1. На специалиста, ответственного за организацию деятельности Пункта, возлагаются обязанности по:

1. комплектованию Пункта;
2. учету и сохранности имущества Пункта;
3. информированию граждан о работе Пункта: размещение заметок в районной газете не реже одного раза в квартал, на сайте Учреждения, в мессенджерах;
4. выдаче благотворительной помощи, оформлению личных дел граждан;
5. внесению сведений о предоставленных социальных услугах в автоматизированную информационную систему (АИС ЭСРН);
6. ведению учета услуг;
7. ведению отчетности и следующей документации:
 - Журнал приема гуманитарной помощи, в соответствии с Приложением № 1;
 - Журнал выдачи гуманитарной помощи, в соответствии с Приложением № 2;

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора.