

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ БЕЗ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение об отделении социальной помощи лицам без определенного места жительства (далее – Положение) регламентирует деятельность отделения социальной помощи лицам без определенного места жительства (далее - Отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – КЦСОН).
- 1.2. Отделение предназначено для оказания комплекса социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов и срочных социальных услуг гражданам без определённого места жительства, проживающим (находящимся) на территории Санкт-Петербурга (далее – лица БОМЖ).
- 1.3. Перечень социальных услуг, предоставляемых лицам БОМЖ (далее - получатели социальных услуг), в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).
- 1.4. Перечень срочных социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, определяется нуждаемостью в оказании неотложной социальной помощи в соответствии с требованиями действующего законодательства, иных нормативно-правовых актов в сфере оказания срочных социальных услуг.
- 1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным действующим законодательством, действующим законодательством Российской Федерации в социальной сфере, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, администрации Приморского района, Уставом и приказами директора КЦСОН, настоящим Положением.
- 1.5. Условия предоставления социальных услуг получателям социальных услуг соответствуют санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, регламентированным действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Продолжительность социального обслуживания получателя социальных услуг определяется ИППСУ.
- 1.7. Срочные социальные услуги предоставляются в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг в оказании социальной помощи, без составления ИППСУ.
- 1.8. Место предоставления социальных услуг: Черной речки наб., д.18, лит. А, Коломяжский пр., д.6/2.

### **2. Основная деятельность**

- 2.1. Оказание социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов, срочных социальных услуг лицам БОМЖ, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.
- 2.2. Предоставление получателям социальных услуг следующих видов социальных услуг:
  - социально-бытовых;
  - социально-медицинских;
  - социально-психологических;
  - социально-педагогических;



- социально-правовых;
  - социально-трудовых;
  - срочных социальных услуг.
- 2.3. Предоставление социальных услуг в рамках реализации рациональных наборов социальных услуг, в полустационарной форме социального обслуживания.
- 2.4. Предоставление срочных социальных услуг согласно перечня, определяемого действующим законодательством Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения.
- 2.5. Реализация законных прав и интересов получателей социальных услуг, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.6. Обеспечение повседневного выживания получателей социальных услуг, в том числе, в случае отсутствия места жительства предоставление им услуг обогрева и питания в ночное время, в период с 15 октября до 15 апреля в нестационарном временном сооружении (палатка).
- 2.7. Предоставление социальных услуг, способствующих улучшению социального и материального положения, психологического состояния, адаптационных способностей, самореализации жизненно важных потребностей получателей социальных услуг.
- 2.8. Повышение качества и доступности предоставляемых социальных услуг.
- 2.9. Внедрение в практику современных, инновационных форм и методов оказания социальных услуг в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг.
- 2.10. Информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в Отделении.

### **3. Порядок предоставления социальных услуг**

- 3.1. В Отделение для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, принимаются лица БОМЖ на основании следующих документов:
- документа, удостоверяющего личность лица БОМЖ (личность и полномочия представителя);
  - ИППСУ, выданной уполномоченным органом Санкт-Петербурга (за исключением случая предоставления срочных социальных услуг);
- 3.2. Гражданин принимается на социальное обслуживание при отсутствии указанных в п. 3.1 документов в случае наличия соответствующих сведений в АИС «ЭСРН».
- 3.3. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется на основании следующих документов:
- документа, удостоверяющего личность лица БОМЖ (личность и полномочия представителя);
  - заявления лица БОМЖ;
  - акта собеседования с лицом БОМЖ.
- 3.4. В соответствии с предоставленными документами, в случае оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, с лицом БОМЖ заключается договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор).
- 3.5. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания производится в рамках реализации ИППСУ, в соответствии с должностными инструкциями, этическими требованиями и правилами служебного поведения работников КЦСОН.
- 3.6. Использование информации о получателях социальных услуг производится в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан.
- 3.7. Сведения о получателях социальных услуг и оказанных социальных услугах качественно и своевременно вводятся в АИС «ЭСРН» и ПУКДССО.
- 3.8. Отделение осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания получателей социальных услуг с другими структурными подразделениями КЦСОН, отделом социальной защиты населения администрации Приморского района,



учреждениями здравоохранения, благотворительными, общественными и другими учреждениями и организациями.

3.9. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия Договора;
- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных Договором;
- смерть получателя социальных услуг или признание судом его безвестно отсутствующим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.10. По результатам оказания социальных услуг составляется Акт о предоставлении социальных услуг, который подписывается получателем социальных услуг.

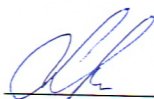
#### **4. Организация деятельности**


- 4.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора КЦСОН.
- 4.2. Штатное расписание Отделения утверждается директором КЦСОН.
- 4.3. Непосредственное руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора КЦСОН.
- 4.4. В период длительного отсутствия заведующего Отделением (отпуск, больничный лист, длительная командировка), обязанности заведующего исполняет работник, назначаемый приказом директора КЦСОН.
- 4.5. Социальное обслуживание получателей социальных услуг осуществляется работниками Отделения, состоящими в штате Отделения.
- 4.6. Должностные и функциональные обязанности, квалификационные требования, права, ответственность заведующего Отделением и работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, этическими требованиями к служебному поведению, утвержденными директором КЦСОН.
- 4.7. Ведение отчетной и иной документации Отделения осуществляется в установленные сроки в соответствии с правилами оформления и ведения документации, определяемыми должностными обязанностями сотрудников, сводной номенклатурой дел, приказами директора КЦСОН.
- 4.8. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.9. Контроль работы Отделения осуществляется заместителем директора КЦСОН, курирующим данное направление деятельности.

#### **5. Внесение изменений и дополнений**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке приказом директора КЦСОН.

Юрисконсульт

  
(подпись)

  
(расшифровка подписи)