

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ № 1**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение об отделении срочного социального обслуживания № 1 (далее – Положение) регламентирует деятельность отделения граждан пожилого возраста №1 (далее - Отделение), которое является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – КЦСОН).
- 1.2. КЦСОН является поставщиком социальных услуг населению Санкт-Петербурга (далее – поставщик социальных услуг).
- 1.3. Отделение предназначено для оказания срочных социальных услуг гражданам (далее – получатели социальных услуг), имеющим право на получение социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 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.
- 1.6. Условия предоставления срочных социальных услуг получателям социальных услуг соответствуют санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, регламентированным действующим законодательством Российской Федерации.
- 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 и без заключения договора.
- 1.8. Адрес поставщика социальных услуг: СПб, наб. Черной речки, д.18.

### **2. Основная деятельность**

- 2.1. Оказание срочных социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации
- 2.2. Предоставление получателям социальных услуг следующих видов срочных социальных услуг:
- консультирование по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения;
  - обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов;
  - обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
  - содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
  - содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
  - иных срочных социальных услуг.

- 2.3. Предоставление срочных социальных услуг согласно перечня, определяемого действующим законодательством Российской Федерации в сфере социального обслуживания населения.
- 2.4. Реализация законных прав и интересов остро нуждающихся в социальной поддержке получателей социальных услуг, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Предоставление срочных социальных услуг, способствующих в режиме оказания неотложной помощи разового характера улучшению социального и материального положения, психологического состояния, адаптационных способностей, реализации жизненно важных потребностей получателей социальных услуг.
- 2.6. Повышение качества и доступности предоставляемых срочных социальных услуг.
- 2.7. Внедрение в практику современных, инновационных форм и методов оказания срочных социальных услуг в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг.
- 2.8. Информирование граждан о порядке предоставления срочных социальных услуг в Отделении.

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

- 3.1. В Отделение принимаются граждане на основании следующих документов:
  - информации от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания населения, о гражданине, нуждающемся в предоставлении срочных социальных услуг (при наличии);
  - документа, удостоверяющего личность гражданина (личность и полномочия представителя);
  - документы, подтверждающие сведения о доходах гражданина и каждого члена его семьи за месяц, предшествующих месяцу подачи заявления;
  - документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации (при наличии);
  - заявление гражданина на получение срочных социальных услуг;
  - акт собеседования с гражданином для оказания срочных социальных услуг.
- 3.2. Гражданину предоставляются срочные социальные услуги при отсутствии указанных в п. 3.1 документов в случае наличия соответствующих сведений в АИС «ЭСРН».
- 3.3. Срочные социальные услуги оказываются без заключения договора о предоставлении социальных услуг.
- 3.4. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.
- 3.5. 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.
- 3.6. Сведения о получателях социальных услуг и оказанных срочных социальных услугах качественно и своевременно вводятся в АИС «ЭСРН» и ПУКДССО.
- 3.7. 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.
- 3.8. По результатам оказания срочных социальных услуг составляется Акт о предоставлении срочных 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.

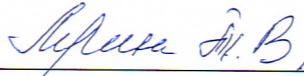
4.9. Контроль работы Отделения осуществляется заместителем директора КЦСОН, курирующим данное направление деятельности.

## **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)