

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»

«18» *сентября* 20*21* г.

№ *22-д/к*

Санкт-Петербург

ПРИКАЗ

**Об организации предоставления
социальных услуг**

Во исполнение Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге», Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге», Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 09.12.2020 г. № 2950-р «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге на 2021 год», Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербург от 29.12.2014 № 1283», Постановления Правительства РФ от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 01.07.2019 г. № 405-р «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» при реализации полномочий по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг», Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 16.08.2019 г. № 540-р «Об утверждении методических рекомендаций по организации предоставления срочных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге», в целях организации деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) по предоставлению социальных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок предоставления социальных услуг Центром в полустационарной форме социального обслуживания, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить порядок предоставления социальных услуг Центром в стационарной форме социального обслуживания, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить порядок предоставления социальных услуг Центром в форме социального обслуживания на дому обслуживания на дому, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить положение о размере и порядке взимания платы за предоставление социальных услуг Центром, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
5. Утвердить положение о порядке расходования Центром средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.
6. Утвердить форму социальной карты для несовершеннолетнего получателя социальных услуг в полустационарной и стационарной форме социального обслуживания, согласно

приложению № 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить форму социальной карты для совершеннолетнего получателя социальных услуг в полустационарной и стационарной форме социального обслуживания, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

8. Утвердить форму социальной карты для несовершеннолетних получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

9. Утвердить форму договора о предоставлении социальных услуг, согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

10. Утвердить форму акта о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге, согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

11. Утвердить форму заявления на отказ от части социальных услуг, согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

12. Утвердить форму журнала учета заявлений и предоставления срочных социальных услуг согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

13. Утвердить форму акта собеседования для оказания срочных социальных услуг, предоставляемых в Центре, согласно приложению № 13 к настоящему приказу.

14. Заместителям директора по социальной работе Центра обеспечить координацию деятельности (межведомственное взаимодействие) Центра и СПб ГКУ «ЦОСО» по предоставлению услуги по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

15. Заведующему ОПК № 1 Центра, заведующему ОПК № 2 Центра, заведующему ОДПН № 1 Центра, заведующему ОДПН № 2 Центра, заведующему ОПБН № 1 Центра, заведующему ОПБН № 2 Центра, заведующему ОППП № 1 Центра, заведующему ОППП № 2 Центра, заведующему ОППП № 3 Центра, заведующему ОПЖ № 1 Центра, заведующему ОПЖ № 2 Центра, заведующему ОСГ Центра, заведующему ООЛДС Центра с 11.01.2021 г. организовать работу специалистов соответствующих отделений Центра по предоставлению социальных услуг, в соответствии с вышеперечисленными порядками (положениями) и формами документов.

16. Признать утратившим силу с 18.01.2021 г. приказ от 13.01.2020 г. № 4-120п «О порядке предоставления социальных услуг» и приказ от 04.09.2020 г. №417-20п «Об утверждении формы социальной карты».

17. Секретарю руководителя Центра ознакомить с настоящим приказом вышеуказанных должностных лиц.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора по социальной работе Центра.

Директор



Т.А. Крюкова

Приложение № 1 к приказу директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» от «14» *сентября* 2021 г. № *22-2/п*

ПОРЯДОК
социальных услуг, предоставляемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» в полустационарной форме социального обслуживания

Санкт-Петербург
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Порядок предоставления социальных услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) в полустационарной форме социального обслуживания разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ), Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» (далее – Закон СПб № 717-135), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 1.2. В соответствии с Законом СПб № 717-135 Центр является поставщиком социальных услуг.
- 1.3. Социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.
- 1.4. Перечень социальных услуг, оказываемых Центром в полустационарной форме социального обслуживания, указан в приложении № 1 к настоящему Порядку.
- 1.5. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются их получателям в часы работы Центра с периодами пребывания до 4 (четырёх) часов и свыше 4 (четырёх) часов.
- 1.6. Для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания гражданин или его законный представитель подает в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», в любое структурное подразделение Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» (далее – СПб ГКУ «ЦОСО») по месту жительства или по месту пребывания гражданина.
- 1.7. Заявление может быть передано Центром в СПб ГКУ «ЦОСО» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 01.07.2019 г. № 405-р «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» при реализации полномочий по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее – Распоряжение КСП СПб № 405), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 1.7.1. Заявление и документы, указанные в разделе 5 Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи заявления рассматриваются СПб ГКУ «ЦОСО».
- 1.8. При определении необходимых гражданину видов и количества социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, в целях составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) СПб ГКУ «ЦОСО» учитываются нуждаемость получателя социальных услуг в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, оценка условий жизнедеятельности гражданина (индивидуальная потребность в социальных услугах), рекомендуемый набор социальных услуг в разрезе форм социального обслуживания, видов социальных услуг и категорий получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденный Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга для данной категории получателей социальных услуг, а также заключение о выполнении индивидуальной программы (при повторном обращении гражданина).
- Порядок определения индивидуальной потребности в социальных услугах получателя

социальных услуг утверждается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

1.9. Предоставление срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, осуществляется Центром в соответствии с распоряжением комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 16.08.2019 г. № 540-р «Об утверждении методических рекомендаций по организации предоставления срочных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге» (далее – Распоряжени № 540-р.).

1.10. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление, поданное гражданином или его законным представителем в Центр, по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», в любое структурное подразделение Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» или (либо) в Центр, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

1.11. Решение о предоставлении гражданам срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается Центром в день поступления заявления, в соответствии с Распоряжением № 540-р.

1.12. Срочные социальные услуги предоставляются Центром бесплатно.

1.13. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания лично или через представителя. При этом личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя.

1.14. Информирование граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания, о порядке предоставления социальных услуг, перечне услуг осуществляется непосредственно в помещениях Центра, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иными общедоступными способами.

2. СТАНДАРТ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4 (четырёх) часов предоставляются Центром:

- несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении;
- несовершеннолетним матерям с младенцами (от 0 до 1 года) и несовершеннолетним беременным;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении, с несовершеннолетними детьми;
- женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- семьям, принявшим на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ВИЧ-инфицированным гражданам и членам их семей;
- гражданам, зависимым от психоактивных веществ.

2.2. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания свыше 4 (четырёх) часов предоставляются:

- несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении.

2.3. Состав социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, включая их объем, в разрезе видов социальных услуг и категорий граждан, указан

в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Срочные социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются в соответствии с составом срочных социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, указан в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.5. Состав социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, включая их объем, в разрезе видов социальных услуг и категорий получателей социальных услуг, формируется и утверждается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

2.6. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг в сроки, определенные в Индивидуальной программе и договоре о предоставлении социальных услуг, заключаемом между Центром и гражданином (представителем) (далее – договор); срочные социальные услуги - в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно).

2.7. Подушевые нормативы финансирования социальных услуг, оказываемых в полустационарной форме социального обслуживания, ежегодно рассчитываются Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга с учетом методических рекомендаций по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 г. № 1285, в соответствии с перечнем услуг и на основании рассчитанных и утвержденных Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга нормативных затрат (норм расходования ресурсов) на оказание социальных услуг.

Подушевые нормативы финансирования социальных услуг устанавливаются в расчете на одного получателя социальных услуг, включенных в Перечень услуг.

Величина подушевых нормативов финансирования социальных услуг на очередной финансовый год и на плановый период утверждается Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга ежегодно до 15 ноября текущего финансового года.

2.8. При оценке качества социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- своевременность предоставления социальных услуг, в том числе с учетом степени нуждаемости граждан;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

2.9. Показатели качества предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и оценка результатов их предоставления Центром определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

2.10. Условия предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания определяются в соответствии с условиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, с учетом условий установленных получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

2.11. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и их стоимости, возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления социальных услуг;

- обеспечение условий пребывания в Центре, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

2.12. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать Центр об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

3. ОПЛАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания в Центре предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии со ст. 7 Закона СПб № 717-135.

Решение об условиях оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается Центром на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге, а также тарифов на социальные услуги.

Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в 3.2. Порядка, производится на дату обращения и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» на основании сведений (информации) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

3.2. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.
- гражданам, среднедушевой доход которых на дату обращения за получением социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в ст. 8 Закона СПб № 717-135.

3.2.1. В полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно следующие виды социальных услуг:

- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.3. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную в ст. 8 Закона СПб № 717-135.

3.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, устанавливаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода гражданина и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определенной в ст. 8 Закона СПб № 717-135.

3.5. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания взимается в Центре в порядке, установленном Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Центр обязан предоставлять социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с Индивидуальной программой и условиями договора на основании требований Федерального закона № 442-ФЗ, Закона СПб № 717-135, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.2. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания Центр обязан:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых Центр осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также надлежащий уход;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается СПб ГКУ «ЦОСО» на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);

- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания (в том числе медицинское заключение, содержащее информацию о медицинских показаниях к предоставлению социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в части наличия ограничений способности к самообслуживанию и передвижению, выдаваемое государственными медицинскими организациями; направление медицинской организации, оказывающей паллиативную медицинскую помощь, о необходимости предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания);

- иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.2. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, представляются получателем социальных услуг (представителем) лично либо может быть передано Центром в СПб ГКУ «ЦОСО» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, Распоряжением КСП СПб № 405, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.3. Для получения социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатель социальных услуг (представитель) должен представить Центру следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя);
- индивидуальную программу, за исключением случая предоставления срочных социальных услуг;
- документы, необходимые для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно (документы о составе семьи получателя социальных услуг, документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (супруга (супруги), родителей и несовершеннолетних детей, совместно проживающих с получателем социальных услуг);
- иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- изменение обстоятельств, обуславливающих потребность получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

- иные оснований в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6.2. Центр вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (представителем) индивидуальной программы, выданной получателю социальных услуг (за исключением случая предоставления срочных социальных услуг), документов, необходимых для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно.

6.3. По завершении социального обслуживания в Центре получателю социальных услуг или его законному представителю выдается Индивидуальная программа с отметками о предоставленных социальных услугах, заключение и рекомендации на последующий период, медицинские и другие документы, имеющиеся в личном деле получателя социальных услуг, в том числе имеющие срок давности и не подлежащие дальнейшему хранению в Центре.

ПЕРЕЧЕНЬ
социальных услуг, оказываемых в полустационарной форме
социального обслуживания

- 1. Социально-бытовые услуги:**
 - 1.1. Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами.
 - 1.2. Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами.
 - 1.3. Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам.
- 2. Социально-медицинские услуги:**
 - 2.1. Консультирование по социально-медицинским вопросам.
 - 2.2. Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья.
 - 2.3. Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.
 - 2.4. Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования).
- 3. Социально-психологические услуги:**
 - 3.1. Социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование).
 - 3.2. Социально-психологический патронаж.
 - 3.3. Проведение социально-психологических тренингов.
- 4. Социально-педагогические услуги:**
 - 4.1. Консультирование получателя социальных услуг и(или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации.
 - 4.2. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.
 - 4.3. Социально-педагогический патронаж.
 - 4.4. Обучение родительским функциям.
 - 4.5. Обучение матери созданию социально-бытовой среды для развития ребенка.
 - 4.6. Консультирование ближайшего окружения ребенка по развитию игровой и продуктивной деятельности.
 - 4.7. Консультирование по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях.
 - 4.8. Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).
 - 4.9. Проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых.
 - 4.10. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.
 - 4.11. Организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия).
- 5. Социально-трудовые услуги:**
 - 5.1. Профессиональная ориентация.
 - 5.2. Организация обучения в трудовых мастерских.
 - 5.3. Содействие в получении образования и(или) профессии.
 - 5.4. Оказание помощи в трудоустройстве.
 - 5.5. Содействие родственникам получателя социальных услуг в нахождении работы по гибкому графику.
- 6. Социально-правовые услуги:**
 - 6.1. Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг.
 - 6.2. Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования.

- 6.3. Оформление исковых заявлений на лишение родительских прав либо восстановление в родительских правах.
- 6.4. Содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства.
- 6.5. Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно).
- 6.6. Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг.
7. **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:**
 - 7.1. Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации.
8. **Срочные социальные услуги**
 - 8.1. Консультирование по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения.
 - 8.2. Обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов.
 - 8.3. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.
 - 8.4. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.
 - 8.5. Оказание консультационной психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона доверия.

СОСТАВ**социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания**

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги
1. Социально-бытовые услуги		
1.1.	Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами (РИПСО 341 (52))	Предоставление помещения в соответствии с утвержденными нормативами и санитарно-гигиеническими нормами
1.2.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам (РИПСО 341 (52))	Обеспечение питанием в соответствии с нормами обеспечения питанием, утвержденными Правительством Санкт-Петербурга
1.3.	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми (РИПСО 261 (60), 281 (66))	Совместное планирование с родителями (законными представителями) присмотра за ребенком (детьми), планирование маршрута и времени прогулки; сопровождение ребенка (присмотр, помощь в проведении гигиенических процедур, в принятии лекарственных средств (по рекомендациям врача), переодевание, беседы, игры); сбор ребенка на прогулку (надевание верхней одежды, обуви, подготовка технических средств передвижения (для детей-инвалидов либо детей с ограниченными возможностями); прогулка в соответствии с планом; переодевание ребенка после прогулки (в случае необходимости - установка на место технического средства передвижения); обсуждение совместно с родителями проведенных мероприятий
2. Социально-медицинские услуги		
2.1.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 282 (66), 291 (68))	Выявление социально-медицинских проблем, стоящих перед получателем социальных услуг; разработка для получателя социальных услуг рекомендаций по решению стоящих перед ним социально-медицинских проблем; привлечение (в случае необходимости) психолога (при его наличии) к консультациям по социально-медицинским проблемам получателя социальных услуг; консультирование по вопросам гигиены питания и жилища, избавления от избыточного веса, вредных привычек, консультирование по вопросам ВИЧ-инфекции
2.2.	Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья (РИПСО 341 (52), 242 (54), 282 (66), 291 (68))	Осведомление о самочувствии; измерение температуры, артериального давления получателя социальных услуг; выявление и отслеживание изменений состояния здоровья получателя социальных услуг по внешнему виду и самочувствию
2.3.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Проведение бесед о здоровом образе жизни, питании, соблюдении санитарии, профилактике и избавлении от вредных привычек; обеспечение получателя услуг информационными материалами о здоровом образе жизни (при наличии); освещение вопросов адаптации,

		в том числе возрастной реабилитации
2.4.	Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования) (РИПСО 341 (52), 281 (66))	Выбор формы проведения лечебно-оздоровительных и реабилитационных (адаптационных) мероприятий (индивидуальные, групповые); разработка в соответствии с медицинскими показаниями и состоянием здоровья получателя социальных услуг тематики и плана занятий для получателя социальных услуг; подготовка необходимого для организации работы инвентаря и реабилитационного оборудования; организация и проведение прогулки, лечебной физкультуры, физиопроцедуры, занятия на тренажерах, проведение процедур массажа; проведение иных лечебно-оздоровительных мероприятий в соответствии с медицинскими показаниями и состоянием здоровья получателя социальных услуг
3. Социально-психологические услуги		
3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование) (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Выявление психологических проблем, стоящих перед получателем социальных услуг (внутрисемейные, детско-родительские, межличностные, супружеские, иные отношения); разъяснение получателю социальных услуг сути проблем и определение возможных путей их решения; определение объема и видов предполагаемой помощи в условиях организации социального обслуживания; оказание социально-психологической помощи получателю социальных услуг в раскрытии и мобилизации внутренних ресурсов, решении и профилактики социально-психологических проблем; содействие в оказании иной психологической помощи, не входящей в компетенцию организации социального обслуживания. Услуга предоставляется с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформе (Skype, WhatsApp, ZoomVideo, Communication, Viber)
3.2.	Социально-психологический патронаж (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Обеспечение своевременного выявления психологического дискомфорта, личностного (внутриличностного), межличностного конфликта и других ситуаций; систематическое наблюдение за психологическим состоянием здоровья получателя социальных услуг; оказание психологической помощи (при необходимости); взаимодействие с получателем услуг в целях коррекции поведения; проведение доверительных бесед; нахождение альтернативных путей выхода из конфликтных ситуаций; привлечение профильных специалистов (при необходимости). Услуга предоставляется с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформе (Skype, WhatsApp, ZoomVideo, Communication, Viber)
3.3.	Проведение социально-психологических тренингов (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Методическая разработка программы тренинга; проведение цикла тренинга; снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психических напряжений; выработка умений и навыков, социальной адаптации к создавшимся условиям проживания; отработка новых приемов и способов поведения; аналитический отчет по итогам тренинга; проведение групповых (индивидуальных) психологических тренингов, аутотренинг (не более 10 человек);

		проведение групповых форм работы, направленных на преодоление негативных последствий заболевания ВИЧ-инфекцией для повышения социально-психологического самочувствия, устранение тревоги и страха за будущее и нервно-психической напряженности ВИЧ-инфицированного и членов его семьи
4. Социально-педагогические услуги		
4.1.	Консультирование получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Действия при предоставлении социально-педагогических услуг получателям социальных услуг, относящимся к любой категории граждан: выявление проблем получателя социальных услуг путем собеседования с ним, с его окружением, с педагогами образовательного учреждения и т.д.; консультирование по вопросам требуемого направления социальной реабилитации; разработка для получателя социальных услуг и (или) его ближайшего окружения рекомендаций по решению вопросов, связанных с социальной реабилитацией. Действия при предоставлении социально-педагогических услуг получателю социальных услуг, являющемуся несовершеннолетним ребенком: консультирование родителей по вопросам правильного перемещения ребенка, обучение их использованию специальных приспособлений для перемещения ребенка; консультирование родителей по организации доступной среды в домашних условиях для мобильности ребенка; разработка рекомендаций и консультирование ближайших родственников по изменению окружения (физического, сенсорного) в целях создания доступной и безопасной среды для ребенка; обучение ближайших родственников способам развития навыков повседневной жизни ребенка, а также использованию выбранных способов коммуникации; содействие в организации игровой среды и среды для продуктивной деятельности ребенка. Услуга предоставляется с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформе (Skype, WhatsApp, Zoom Video, Communication, Viber)
4.2.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 291 (68))	Социально-средовая диагностика; социально-педагогическая диагностика; содействие в координации системного восприятия пространства; проведение оценки влияния окружающей среды (физической, социальной, сенсорной) на активность ребенка; составление индивидуальной программы для развития навыков повседневной жизни ребенка; составление программы профилактики развития вторичных осложнений; проведение консультаций законных представителей получателя социальных услуг по его адаптации и интеграции в общество
4.3.	Социально-педагогический патронаж (РИПСО 241 (51), 341 (52), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 291 (68))	Организация и осуществление социального патронажа и домашнего сопровождения; социально-педагогический патронаж обучающихся в профессионально-реабилитационном учреждении; сопровождение семейно-воспитательной группы; социально-педагогическое сопровождение получателя социальных услуг на реабилитационно-

		подготовительных курсах; посещение семьи и обследование жилищно-бытовых условий; выявление детско-родительских проблем; планирование и проведение коррекционных мероприятий; консультирование получателя социальных услуг по вопросам воспитания детей, нормализации семейных отношений; взаимодействие с образовательными, медицинскими и иными организациями. Услуга предоставляется с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформе (Skype, WhatsApp, ZoomVideo, Communication, Viber)
4.4.	Обучение родительским функциям (РИПСО 242 (54))	Выяснение степени владения родителями навыками общего ухода за ребенком; наглядное обучение практическим навыкам осуществления процедур общего ухода, при выполнении которых у родителей возникают затруднения; оценка усвоения родителями вновь приобретенных навыков общего ухода
4.5.	Обучение матери созданию социально-бытовой среды для развития ребенка (РИПСО 242 (54), 281 (66), 291 (68))	Выяснение степени владения матерью навыками общего ухода и развития ребенка; наглядное обучение практическим навыкам осуществления процедур общего ухода и развития ребенка, при выполнении которых у матери возникают затруднения; обучение несовершеннолетней матери санитарно-гигиеническим навыкам; оценка усвоения матерью вновь приобретенных навыков по созданию социально-бытовой среды для развития ребенка
4.6.	Консультирование ближайшего окружения ребенка по развитию игровой и продуктивной деятельности РИПСО 241 (51), 242 (54), 261 (60), 262 (65)	Консультирование по вопросам организации жизни несовершеннолетнего; подбор методического материала; консультирование по вопросам возрастных особенностей развития ребенка. Услуга предоставляется с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформе (Skype, WhatsApp, ZoomVideo, Communication, Viber)
4.7.	Консультирование по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях (РИПСО 241 (51), 341 (52), 261 (60), 262 (65))	Оценка общего уровня подготовки несовершеннолетнего по основным предметам школьной программы; консультирование по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях; оказание помощи в подготовке школьных заданий; проведение оценки уровня подготовки абитуриентов; содействие в организации обучения на дому ребенка-инвалида; содействие в организации обучения ребенка-инвалида. Услуга предоставляется с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформе (Skype, WhatsApp, ZoomVideo, Communication, Viber)
4.8.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Определение интересов и умений получателя социальных услуг на основе диагностик; выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг; взаимодействие с организациями (благотворительные фонды, музеи, театры, библиотеки, парки развлечений и т.д.); разработка концепции совместной деятельности (знакомство, подбор темы, договоренность о встрече, количестве получателей социальных услуг, времени, дате проведения мероприятия); составление плана

		мероприятий, направленных на формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) с учетом возраста получателя социальных услуг
4.9.	Проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых (РИПСО 241 (51), 341 (52), 261 (60), 271 (61), 262 (65))	Помощь в выборе вида занятий в соответствии с интересами, способностями и возможностями получателя социальных услуг; привлечение специалистов по тематике занятий; определение организационных моментов; подбор необходимого материала для проведения занятий. Выявление интересов и склонностей к различным видам деятельности; выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг; помощь в выборе вида деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг; проведение занятий, направленных на развитие двигательных навыков ребенка; проведение занятий, направленных на развитие коммуникативных навыков ребенка; реализация программы по развитию навыков повседневной жизни (самообслуживание, игра, досуг); проведение занятий по коррекции социально-педагогической защищенности; проведение в соответствии с интересами, способностями и возможностями получателя социальных услуг занятий (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых - для пожилых. Услуга предоставляется с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформе (Skype, WhatsApp, ZoomVideo, Communication, Viber)
4.10.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности (РИПСО 341 (52))	Определение уровня навыков компьютерной грамотности; выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг; комплектование групп для занятий в соответствии с уровнем социальной подготовленности, индивидуальными личностными особенностями получателя социальных услуг; проведение занятий в группах с учетом уровня навыков компьютерной грамотности у получателей социальных услуг; проведение индивидуальных консультаций. Услуга предоставляется с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформе (Skype, WhatsApp, ZoomVideo, Communication, Viber)
4.11.	Организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия) (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Организация и проведение занятий в кружках, в школах ремесел; организация и проведение занятий по танцевально-двигательной терапии, художественной самостоятельности; организация клубов по интересам; организация и проведение лекций, семинаров; проведение занятий и бесед по повышению уровня общей культуры получателя социальных услуг; организация проведения конкурсов творческого мастерства. Организация выездов на загородные прогулки. Организация и проведение спортивных мероприятий. Организация и проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий. Организация посещения культурно-массовых и досуговых мероприятий в учреждениях социокультурной

		направленности. Сопровождение на социокультурные мероприятия. Организация перевозки получателей социальных услуг к месту проведения мероприятия
5. Социально-трудовые услуги		
5.1.	Профессиональная ориентация (РИПСО 241 (51), 242 (54), 261 (60), 281 (66), 291 (68))	Выявление интересов и склонностей получателя социальных услуг к различным видам деятельности; организация и проведение профориентационного тестирования с последующим обсуждением его результатов; помощь в выборе вида профессиональной деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг; составление списка образовательных организаций, занимающихся обучением инвалидов (детей-инвалидов)
5.2.	Организация обучения в трудовых мастерских (РИПСО 341 (52))	Проведение социально-трудовой реабилитации на базе организаций социального обслуживания (в лечебно-трудовых мастерских, подсобном сельском хозяйстве, приусадебном участке и т.д.); организация обучения в трудовых мастерских; создание условий для работы в лечебно-трудовых мастерских; организация услуг производственной практики; проведение мониторинга результатов социально-трудовой реабилитации получателя социальных услуг
5.3.	Содействие в получении образования и (или) профессии (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 281 (66), 291 (68))	Изучение личного дела получателя социальных услуг (несовершеннолетнего), результатов диагностики и рекомендаций специалистов; помощь в выборе вида профессиональной деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг; составление списка образовательных организаций; обращение в образовательную организацию; содействие в сборе документов для обучения; помощь в определении формы обучения; осуществление наблюдения за процессом обучения получателя социальных услуг; оказание помощи в выполнении домашнего задания
5.4.	Оказание помощи в трудоустройстве (РИПСО 241 (51), 341 (52), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 281 (66), 291 (68))	Информирование получателя социальных услуг о центрах занятости населения Санкт-Петербурга (адреса, контактные телефоны, режим работы); содействие в постановке на учет в центре занятости населения Санкт-Петербурга (в целях трудоустройства, поиска временной (сезонной) работы, работы с сокращенным рабочим днем, работы на дому, обучения, переобучения)
5.5.	Содействие родственникам получателя социальных услуг в нахождении работы по гибкому графику (РИПСО 66 (281), 68 (291))	Информирование родственников получателя социальных услуг о деятельности и адресах центров занятости населения Санкт-Петербурга; содействие в постановке на учет в центры занятости населения Санкт-Петербурга (в целях трудоустройства, поиска временной (сезонной) работы, работы с сокращенным рабочим днем, работы на дому, обучение, переобучение)
6. Социально-правовые услуги		
6.1.	Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60),	Консультирование получателя социальных услуг по вопросам оформления и (или) восстановления утраченных документов; содействие в сборе необходимых документов; получение денежных

	271 (61), 262 (65), 281 (66), 291(68))	средств от получателя социальных услуг (при наличии государственной пошлины за оформление документов); подача документов в соответствующие органы и организации в целях оформления и (или) восстановления утраченных документов; получение и доставка оформленных документов; окончательный расчет с получателем социальных услуг; содействие в оформлении документов для направления в учреждения системы образования, здравоохранения и др.; оформление документов пенсионного обеспечения (по потере кормильца); содействие в оформлении пенсии; содействие в оформлении регистрации по месту пребывания; содействие в оформлении льготного проезда в городском транспорте
6.2.	Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования (РИПСО 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Консультирование получателя социальных услуг по вопросам оформления и (или) восстановления полиса обязательного медицинского страхования; содействие в сборе необходимых документов для получения полиса обязательного медицинского страхования; подача документов в соответствующие организации в целях оформления и (или) восстановления полиса обязательного медицинского страхования; получение полиса обязательного медицинского страхования
6.3.	Оформление исковых заявлений на лишение родительских прав либо восстановление в родительских правах (РИПСО 291(68))	Оформление исковых заявлений на лишение родительских прав либо на восстановление в родительских правах совместно с органами опеки и попечительства; подача исковых заявлений в суд
6.4.	Содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства (РИПСО 251(58))	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; оказание получателю социальных услуг юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам восстановления утраченного (сохранения занимаемого) жилья, наследства; содействие в сборе необходимых документов и доставке их в соответствующие организации; содействие в оформлении документов, в том числе подготовка и направление запросов в соответствующие организации
6.5.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно) (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; разъяснение получателю социальных услуг или его законному представителю по вопросам, касающимся гражданского, жилищного, трудового, пенсионного, уголовного законодательства, а также охраны его прав, свобод и законных интересов; обеспечение получателя социальных услуг информационно-методическими материалами по указанным вопросам; разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи согласно Закону Санкт-Петербурга от 19.09.2012 г. № 474-80 «О бесплатной юридической помощи в Санкт-Петербурге»
6.6.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (РИПСО 241 (51), 341 (52), 242 (54), 251 (58), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 281 (66), 291 (68))	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; информирование получателя социальных услуг о путях реализации его законных прав; содействие в получении мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации; оказание социально-правовой

		<p>помощи в защите и соблюдении прав получателя социальных услуг на социальное обслуживание; обеспечение представительства в суде, административных и государственных органах для защиты прав и законных интересов получателя социальных услуг; оказание помощи в написании заявлений, предложений, жалоб, включая разработку и направление в соответствующие организации запросов, ходатайств; содействие в сборе необходимых документов; подача заявления и документов в соответствующие организации; получение и доставка на дом направления на предоставление бесплатной юридической помощи получателю социальных услуг</p>
<p>7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</p>		
7.1.	<p>Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации (РИПСО 341 (52), 261 (60), 271 (61), 262 (65), 281 (66), 291 (68))</p>	<p>Выявление проблем; консультирование получателя социальных услуг по созданию социально-бытовых условий жизнедеятельности; определение объема и видов предполагаемой помощи в условиях организации социального обслуживания; содействие в предоставлении помощи, не относящейся к социальным услугам; консультирование по вопросам социального обслуживания об оказываемых организацией социального обслуживания услугах, в том числе предоставляемых на платной основе. Услуга предоставляется с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформе (Skype, WhatsApp, ZoomVideo, Communication, Viber)</p>

**СОСТАВ
срочных социальных услуг**

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги
1.	Консультирование по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения	Выявление нуждаемости в предоставлении социального обслуживания, срочных социальных услуг, социального сопровождения; информирование по вопросу предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной, стационарной формах социального обслуживания с учетом нуждаемости; информирование по вопросу оказания уполномоченной организацией (учреждением) медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения
2.	Обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов	Оказание помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и(или) в социально опасном положении, а также пожилым гражданам, инвалидам, семьям с детьми, несовершеннолетним, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, нуждающимся в социальной поддержке, в виде обеспечения бесплатным горячим питанием или набором продуктов
3.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; информирование получателя социальных услуг о перечне документов, необходимых для реализации его законных прав в соответствии с действующим законодательством, а также помощь в их оформлении; разъяснение права получателя социальных услуг на получение бесплатной юридической помощи согласно Федерального закона от 21.11.2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»
4.	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	Содействие в приглашении психолога, священнослужителя (с учетом вероисповедания получателя социальных услуг) для консультирования и проведения беседы по интересующим проблемам в целях мобилизации психологических, физических, интеллектуальных ресурсов получателя социальных услуг для выхода из кризисной ситуации
5.	Оказание консультационной психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона доверия	Оказание получателю социальных услуг экстренной консультационной психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона доверия, в случаях жестокого обращения и насилия, в целях снижения психологического дискомфорта, уровня агрессии, включая аутоагрессию и суицид

Приложение № 2 к приказу директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» от «18» *сентября* 2021 г. № *22-2/п*

ПОРЯДОК
социальных услуг, предоставляемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» в стационарной форме социального обслуживания

Санкт-Петербург
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления социальных услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) в стационарной форме социального обслуживания разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ), Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» (далее – Закон СПб № 717-135), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2. В соответствии с Законом СПб № 717-135 Центр является поставщиком социальных услуг.

1.3. Социальное обслуживание в стационарной форме социального обслуживания включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.4. Перечень социальных услуг, оказываемых Центром в стационарной форме социального обслуживания, указан в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.5. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются их получателям при временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) круглосуточном проживании в помещениях Центра.

1.6. Получатели социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания обеспечиваются жилыми помещениями, а также помещениями для предоставления видов социальных услуг, предусмотренных Законом СПб № 717-135.

1.7. Для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданин или его законный представитель подает в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», в любое структурное подразделение Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» (далее – СПб ГКУ «ЦОСО») по месту жительства или по месту пребывания гражданина.

1.8. Заявление может быть передано Центром в СПб ГКУ «ЦОСО» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 01.07.2019 г. № 405-р «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» при реализации полномочий по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее – Распоряжение КСП СПб № 405), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.8.1. Заявление и документы, указанные в разделе 5 Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи заявления рассматриваются СПб ГКУ «ЦОСО».

1.9. При определении необходимых гражданину видов и количества социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания, в целях составления индивидуальной программы СПб ГКУ «ЦОСО» учитываются нуждаемость получателя социальных услуг в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, оценка условий жизнедеятельности гражданина (индивидуальная потребность в социальных услугах), рекомендуемый набор социальных услуг в разрезе форм социального обслуживания, видов социальных услуг и категорий получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденный Комитетом по социальной политике

Санкт-Петербурга для данной категории получателей социальных услуг, а также заключение о выполнении индивидуальной программы (при повторном обращении гражданина).

Порядок определения индивидуальной потребности в социальных услугах получателя социальных услуг утверждается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

1.10. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания лично или через представителя. При этом личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя.

1.11. Информирование граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме социального обслуживания, о порядке предоставления социальных услуг, перечне услуг осуществляется непосредственно в помещениях Центра, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иными общедоступными способами.

2. СТАНДАРТ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются:

- несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении;
- семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и (или) в социально опасном положении, с несовершеннолетними детьми;
- женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Состав социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания, включая их объем, в разрезе видов социальных услуг и категорий граждан, указан в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Состав социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания, включая их объем, в разрезе видов социальных услуг и категорий получателей социальных услуг, формируется и утверждается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

2.4. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг в сроки, определенные в индивидуальной программе и договоре о предоставлении социальных услуг, заключаемом между Центром и гражданином (представителем) (далее – договор).

2.5. Подушевые нормативы финансирования социальных услуг, оказываемых в стационарной форме социального обслуживания, ежегодно рассчитываются Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга с учетом методических рекомендаций по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 г. № 1285, в соответствии с перечнем услуг и на основании рассчитанных и утвержденных Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга нормативных затрат (норм расходования ресурсов) на оказание социальных услуг.

Подушевые нормативы финансирования социальных услуг устанавливаются в расчете на одного получателя социальных услуг, включенных в Перечень услуг.

Величина подушевых нормативов финансирования социальных услуг на очередной финансовый год и на плановый период утверждается Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга ежегодно до 15 ноября текущего финансового года.

2.6. При оценке качества социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- своевременность предоставления социальных услуг, в том числе с учетом степени

нуждаемости граждан;

- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг).

2.7. Показатели качества предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и оценка результатов их предоставления Центром определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

2.8. Условия предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания определяются в соответствии с условиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, с учетом условий установленных получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

2.9. При получении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и их стоимости, возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в Центре, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

2.10. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать Центр об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

3. ОПЛАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в Центре предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии со ст. 7 Закона СПб № 717-135.

Решение об условиях оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается Центром на основании представляемых получателю социальных услуг или его законным представителем документов с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге, а также тарифов на социальные услуги.

Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в 3.2. Порядка, производится на дату обращения и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» на основании сведений (информации) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

3.2. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;

- родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

3.2.1. В стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно следующие виды социальных услуг:

- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.3. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются их получателям за плату или частичную плату, за исключением получателей социальных услуг, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, устанавливаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, но не может превышать 75 (семьдесят пять) процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

3.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, устанавливаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определенной в ст. 8 Закона СПб № 717-135.

3.6. Плата за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания взимается в Центре в порядке, установленном Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Центр обязан предоставлять социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с индивидуальной программой и условиями договора на основании требований Федерального закона № 442-ФЗ, Закона СПб № 717-135, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.2. При предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания Центр обязан:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых Центр осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- обеспечить получателей социальных условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также надлежащий уход;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается СПб ГКУ «ЦОСО» на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);
- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания (в том числе медицинское заключение, содержащее информацию о медицинских показаниях к предоставлению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в части наличия ограничений способности к самообслуживанию и передвижению, выдаваемое государственными медицинскими организациями; направление медицинской организации, оказывающей паллиативную медицинскую помощь, о необходимости предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания);
- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 г. № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний» (далее – Приказ Минздрава РФ № 216н);
- иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.2. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, представляются получателем социальных услуг (представителем) лично либо может быть передано Центром в СПб ГКУ «ЦОСО» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, Распоряжением КСП СПб № 405, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.3. Для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получатель социальных услуг (представитель) должен представить Центру следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя);
- индивидуальную программу;
- документы, необходимые для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно (документы о составе семьи получателя социальных услуг, документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (супруга (супруги), родителей и несовершеннолетних детей, совместно проживающих с получателем социальных услуг);
- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме по форме, утвержденной Приказом Минздрава РФ № 216н;
- сведения медицинских организаций об отсутствии инфекционных заболеваний и контактов с инфекционными больными по месту проживания.
- иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- изменение обстоятельств, обуславливающих потребность получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.
- иные оснований в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6.2. Центр вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (представителем) индивидуальной программы, выданной получателю социальных услуг, документов, необходимых для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден Приказом Минздрава РФ № 216н.

6.3. По завершении социального обслуживания в Центре получателю социальных услуг или его законному представителю выдается Индивидуальная программа с отметками о предоставленных социальных услугах, заключение и рекомендации на последующий период, медицинские и другие документы, имеющиеся в личном деле получателя социальных услуг, в том числе имеющие срок давности и не подлежащие дальнейшему хранению в Центре.

ПЕРЕЧЕНЬ
социальных услуг, оказываемых в стационарной форме
социального обслуживания

1. Социально-бытовые услуги:

- 1.1. Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами.
- 1.2. Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами.
- 1.3. Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам.
- 1.4. Сопровождение на прогулках.
- 1.5. Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми.
- 1.6. Создание условий (оказание помощи) молодым матерям по уходу за детьми младенческого возраста.
- 1.7. Помощь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города.

2. Социально-медицинские услуги:

- 2.1. Консультирование по социально-медицинским вопросам.
- 2.2. Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья.
- 2.3. Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.
- 2.4. Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования).
- 2.5. Санитарная обработка (обработка волосистых поверхностей тела дезинфицирующими растворами от педикулеза, помывка).

3. Социально-психологические услуги:

- 3.1. Социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование).
- 3.2. Социально-психологический патронаж.
- 3.3. Проведение социально-психологических тренингов.

4. Социально-педагогические услуги:

- 4.1. Консультирование получателя социальных услуг и(или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации
 - 4.2. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.
 - 4.3. Социально-педагогический патронаж.
 - 4.4. Обучение родительским функциям.
 - 4.5. Консультирование ближайшего окружения ребенка по развитию игровой и продуктивной деятельности.
 - 4.6. Консультирование по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях.
 - 4.7. Занятия по подготовке к жизни в семье.
 - 4.8. Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).
 - 4.9. Проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых.
 - 4.10. Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.
 - 4.11. Организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия).
 - 4.12. Организация летнего отдыха.
- 5. Социально-трудовые услуги:**
- 5.1. Профессиональная ориентация.
 - 5.2. Организация обучения в трудовых мастерских.

- 5.3. Содействие в получении образования и(или) профессии.
- 5.4. Оказание помощи в трудоустройстве.
- 6. Социально-правовые услуги:**
- 6.1. Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг.
- 6.2. Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования.
- 6.3. Оформление исковых заявлений на лишение родительских прав либо восстановление в родительских правах.
- 6.4. Содействие в привлечении к уголовной ответственности подозреваемых в психическом и физическом насилии над получателем социальных услуг.
- 6.5. Содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания.
- 6.6. Подготовка документов в государственные или муниципальные органы, организации и(или) суды.
- 6.7. Контроль соблюдения имущественных прав получателя социальных услуг.
- 6.8. Содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства.
- 6.9. Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно).
- 6.10. Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг.
- 7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:**
- 7.1. Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации.

СОСТАВ

социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги
1. Социально-бытовые услуги		
1.1.	Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Предоставление помещения в соответствии с утвержденными нормативами и санитарно-гигиеническими нормами
1.2.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами (РИПСО 441 (53), 461, 471(62))	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами
1.3.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам (РИПСО 441 (53))	Обеспечение питанием в соответствии с нормами обеспечения питанием, утвержденными Правительством Санкт-Петербурга
1.4.	Сопровождение на прогулках (РИПСО 441 (53))	Помощь в одевании (надевание подготовленной в соответствии с погодными условиями обуви и одежды на получателя социальных услуг); сопровождение на прогулке; помощь в раздевании, уборка одежды и обуви на место, а также чистка и сушка верхней одежды и обуви
1.5.	Помощь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города (РИПСО 441 (53))	Подготовка в соответствии с целью и погодными условиями одежды и обуви получателя социальных услуг и др.; упаковка в багаж получателя социальных услуг одежды, обуви, лекарственных препаратов и др.
1.6.	Создание условий (оказание помощи) молодым матерям по уходу за детьми младенческого возраста (РИПСО 461, 471 (62))	Организация санитарно-гигиенических процедур (купание, стрижка волос, ногтей, дезинфекция белья, одежды и др.)
2. Социально-медицинские услуги		
2.1.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Выявление социально-медицинских проблем, стоящих перед получателем социальных услуг; разработка для получателя социальных услуг рекомендаций по решению стоящих перед ним социально-медицинских проблем; привлечение (в случае необходимости) психолога (при его наличии) к консультациям по социально-медицинским проблемам получателя социальных услуг; консультирование по вопросам гигиены питания и жилища, избавления от избыточного веса, вредных привычек, консультирование по вопросам ВИЧ-инфекции
2.2.	Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Снятие врачебных назначений (по режиму, диете, дополнительным обследованиям и осмотрам узких специалистов, получаемой терапии); измерение температуры тела, артериального давления; измерение роста и веса; наблюдение за получателем социальных услуг во время обходов; заполнение медицинской документации; информирование лечащего врача

		или дежурного врача об изменившемся состоянии здоровья получателя социальных услуг
2.3.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Проведение бесед о здоровом образе жизни, питании, соблюдении санитарии, профилактике и избавлении от вредных привычек; обеспечение получателя услуг информационными материалами о здоровом образе жизни (при наличии); освещение вопросов адаптации, в том числе возрастной реабилитации
2.4.	Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования) (РИПСО 441 (53))	Выбор формы проведения лечебно-оздоровительных и реабилитационных (адаптационных) мероприятий (индивидуальные, групповые); разработка в соответствии с медицинскими показаниями и состоянием здоровья получателя социальных услуг тематики и плана занятий для получателя социальных услуг; подготовка необходимого для организации работы инвентаря и реабилитационного оборудования; организация и проведение прогулки, лечебной физкультуры, физиопроцедуры, занятия на тренажерах, проведение процедур массажа; проведение иных лечебно-оздоровительных мероприятий в соответствии с медицинскими показаниями и состоянием здоровья получателя социальных услуг
2.5.	Санитарная обработка (обработка волосистых поверхностей тела дезинфицирующими растворами от педикулеза, помывка) (РИПСО 441 (53))	Оказание социально-гигиенических услуг с учетом индивидуальных медицинских показаний; обработка волосистых поверхностей тела дезинфицирующими растворами от педикулеза; помывка
3. Социально-психологические услуги		
3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование) (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Выявление психологических проблем, стоящих перед получателем социальных услуг (внутрисемейные, детско-родительские, межличностные, супружеские, иные отношения); разъяснение получателю социальных услуг сути проблем и определение возможных путей их решения; определение объема и видов предполагаемой помощи в условиях организации социального обслуживания; оказание социально-психологической помощи получателю социальных услуг в раскрытии и мобилизации внутренних ресурсов, решении и профилактики социально-психологических проблем; содействие в оказании иной психологической помощи, не входящей в компетенцию организации социального обслуживания
3.2.	Социально-психологический патронаж (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Обеспечение своевременного выявления психологического дискомфорта, личностного (внутриличностного), межличностного конфликта и других ситуаций; систематическое наблюдение за психологическим состоянием здоровья получателя социальных услуг; оказание психологической помощи (при необходимости); взаимодействие с получателем услуг в целях коррекции поведения; проведение доверительных бесед; нахождение альтернативных путей выхода из конфликтных ситуаций; привлечение профильных специалистов (при необходимости)
3.3.	Проведение социально-психологических тренингов (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Методическая разработка программы тренинга; проведение цикла тренинга; снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психических

		напряжений; выработка умений и навыков, социальной адаптации к создавшимся условиям проживания; отработка новых приемов и способов поведения; аналитический отчет по итогам тренинга; проведение групповых (индивидуальных) психологических тренингов, аутотренинг (не более 10 человек); проведение групповых форм работы, направленных на преодоление негативных последствий заболевания ВИЧ-инфекцией для повышения социально-психологического самочувствия, устранение тревоги и страха за будущее и нервно-психической напряженности ВИЧ-инфицированного и членов его семьи
4. Социально-педагогические услуги		
4.1.	Консультирование получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Действия при предоставлении социально-педагогических услуг получателям социальных услуг, относящимся к любой категории граждан: выявление проблем получателя социальных услуг путем собеседования с ним, с его окружением, с педагогами образовательного учреждения и т.д.; консультирование по вопросам требуемого направления социальной реабилитации; разработка для получателя социальных услуг и (или) его ближайшего окружения рекомендаций по решению вопросов, связанных с социальной реабилитацией. Действия при предоставлении социально-педагогических услуг получателю социальных услуг, являющемуся несовершеннолетним ребенком: консультирование родителей по вопросам правильного перемещения ребенка, обучение их использованию специальных приспособлений для перемещения ребенка; консультирование родителей по организации доступной среды в домашних условиях для мобильности ребенка; разработка рекомендаций и консультирование ближайших родственников по изменению окружения (физического, сенсорного) в целях создания доступной и безопасной среды для ребенка; обучение ближайших родственников способам развития навыков повседневной жизни ребенка, а также использованию выбранных способов коммуникации; содействие в организации игровой среды и среды для продуктивной деятельности ребенка
4.2.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Социально-средовая диагностика; социально-педагогическая диагностика; содействие в координации системного восприятия пространства; проведение оценки влияния окружающей среды (физической, социальной, сенсорной) на активность ребенка; составление индивидуальной программы для развития навыков повседневной жизни ребенка; составление программы профилактики развития вторичных осложнений
4.3.	Социально-педагогический патронаж (РИПСО 441 (53), 461)	Организация и осуществление социального патронажа и домашнего сопровождения; социально-педагогический патронаж обучающихся в профессионально-реабилитационном учреждении; сопровождение семейно-воспитательной группы; социально-педагогическое сопровождение получателя социальных услуг на реабилитационно-

		подготовительных курсах; посещение семьи и обследование жилищно-бытовых условий; выявление детско-родительских проблем; планирование и проведение коррекционных мероприятий; консультирование получателя социальных услуг по вопросам воспитания детей, нормализации семейных отношений; взаимодействие с образовательными, медицинскими и иными организациями
4.4.	Консультирование ближайшего окружения ребенка по развитию игровой и продуктивной деятельности (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Консультирование по вопросам организации жизни несовершеннолетнего; подбор методического материала; консультирование по вопросам возрастных особенностей развития ребенка
4.5.	Консультирование по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Оценка общего уровня подготовки несовершеннолетнего по основным предметам школьной программы; консультирование по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях; оказание помощи в подготовке школьных заданий; проведение оценки уровня подготовки абитуриентов; содействие в организации обучения ребенка-инвалида
4.6.	Занятия по подготовке к жизни в семье (РИПСО 441 (53), 461)	Проведение комплексной диагностики психического и физического состояния несовершеннолетнего; обеспечение психологической готовности к помещению в приемную семью; формирование позитивного образа будущей семьи и семейных отношений; формирование и развитие эффективных способов коммуникации несовершеннолетнего с приемными родителями; проведение индивидуальных бесед с несовершеннолетними матерями и беременными по подготовке их к созданию семьи и рождению ребенка, по предотвращению нежелательной беременности, по вопросам гигиены половой жизни; содействие в обеспечении безопасной психологической среды в семье несовершеннолетней матери и ребенка
4.7.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Определение интересов и умений получателя социальных услуг на основе диагностик; выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг; взаимодействие с организациями (благотворительные фонды, музеи, театры, библиотеки, парки развлечений и т.д.); разработка концепции совместной деятельности (знакомство, подбор темы, договоренность о встрече, количестве получателей социальных услуг, времени, дате проведения мероприятия); составление плана мероприятий, направленных на формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) с учетом возраста получателя социальных услуг
4.8.	Проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изобразительная, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых (РИПСО 441 (53), 461)	Помощь в выборе вида занятий в соответствии с интересами, способностями и возможностями получателя социальных услуг; привлечение специалистов по тематике занятий; определение организационных моментов (общее количество занятий, количество занятий, частота занятий в неделю, их продолжительность); подбор необходимого материала для проведения занятий. Выявление интересов и склонностей к различным видам деятельности; выбор форм и методов работы

		с получателем социальных услуг; помощь в выборе вида деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг; проведение занятий, направленных на развитие двигательных навыков ребенка; проведение занятий, направленных на развитие коммуникативных навыков ребенка; реализация программы по развитию навыков повседневной жизни (самообслуживание, игра, досуг); проведение занятий по коррекции социально-педагогической защищенности; проведение в соответствии с интересами, способностями и возможностями получателя социальных услуг занятий (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых - для пожилых
4.9.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности (РИПСО 441 (53), 461)	Определение уровня навыков компьютерной грамотности; выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг; комплектование групп для занятий в соответствии с уровнем социальной подготовленности, индивидуальными личностными особенностями получателя социальных услуг; проведение занятий в группах с учетом уровня навыков компьютерной грамотности у получателей социальных услуг; проведение индивидуальных консультаций
4.10.	Организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия) (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Организация и проведение занятий в кружках, в школах ремесел; организация и проведение занятий по танцевально-двигательной терапии, художественной самодеятельности; организация клубов по интересам; организация и проведение лекций, семинаров; проведение занятий и бесед по повышению уровня общей культуры получателя социальных услуг; организация проведения конкурсов творческого мастерства. Организация выездов на загородные прогулки. Организация и проведение спортивных мероприятий. Организация и проведение культурно-массовых и досуговых мероприятий. Организация посещения культурно-массовых и досуговых мероприятий в учреждениях социокультурной направленности. Сопровождение на социокультурные мероприятия. Организация перевозки получателей социальных услуг к месту проведения мероприятия
4.11.	Организация летнего отдыха (РИПСО 441 (53))	Изучение медицинских показателей получателя социальных услуг; определение предпочтений получателя социальных услуг; выбор места отдыха; комплектование групп; помощь в сборе вещей; организация проезда; сопровождение во время организованного летнего отдыха
4.12.	Обучение родительским функциям (РИПСО 461, 471 (62))	Выяснение степени владения родителями навыками общего ухода за ребенком; наглядное обучение практическим навыкам осуществления процедур общего ухода, при выполнении которых у родителей возникают затруднения; оценка усвоения родителями вновь приобретенных навыков общего ухода
5. Социально-трудовые услуги		

5.1.	Профессиональная ориентация (РИПСО 441 (53), 461)	Выявление интересов и склонностей получателя социальных услуг к различным видам деятельности; организация и проведение профориентационного тестирования с последующим обсуждением его результатов; помощь в выборе вида профессиональной деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг; составление списка образовательных организаций, занимающихся обучением инвалидов (детей-инвалидов)
5.2.	Организация обучения в трудовых мастерских (РИПСО 441 (53))	Проведение социально-трудовой реабилитации на базе организаций социального обслуживания (в лечебно-трудовых мастерских, подсобном сельском хозяйстве, приусадебном участке и т.д.); организация обучения в трудовых мастерских; создание условий для работы в лечебно-трудовых мастерских; организация услуг производственной практики; проведение мониторинга результатов социально-трудовой реабилитации получателя социальных услуг
5.3.	Содействие в получении образования и (или) профессии (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Изучение личного дела получателя социальных услуг (несовершеннолетнего), результатов диагностики и рекомендаций специалистов; помощь в выборе вида профессиональной деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг; составление списка образовательных организаций; обращение в образовательную организацию; содействие в сборе документов для обучения; помощь в определении формы обучения; осуществление наблюдения за процессом обучения получателя социальных услуг; оказание помощи в выполнении домашнего задания
5.4.	Оказание помощи в трудоустройстве (РИПСО (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Информирование получателя социальных услуг о центрах занятости населения Санкт-Петербурга (адреса, контактные телефоны, режим работы); содействие в постановке на учет в центре занятости населения Санкт-Петербурга (в целях трудоустройства, поиска временной (сезонной) работы, работы с сокращенным рабочим днем, работы на дому, обучения, переобучения)
6. Социально-правовые услуги		
6.1.	Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Консультирование получателя социальных услуг по вопросам оформления и (или) восстановления утраченных документов; содействие в сборе необходимых документов; получение денежных средств от получателя социальных услуг (при наличии государственной пошлины за оформление документов); подача документов в соответствующие органы и организации в целях оформления и (или) восстановления утраченных документов; получение и доставка оформленных документов; окончательный расчет с получателем социальных услуг; содействие в оформлении документов для направления в учреждения системы образования, здравоохранения и др.; оформление документов пенсионного обеспечения (по потере кормильца); содействие в оформлении пенсии; содействие в оформлении регистрации по месту пребывания; содействие в оформлении льготного проезда

		в городском транспорте
6.2.	Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования (РИПСО 441 (53))	Консультирование получателя социальных услуг по вопросам оформления и (или) восстановления полиса обязательного медицинского страхования; содействие в сборе необходимых документов для получения полиса обязательного медицинского страхования; подача документов в соответствующие организации в целях оформления и (или) восстановления полиса обязательного медицинского страхования; получение полиса обязательного медицинского страхования
6.3.	Подготовка документов в государственные или муниципальные органы, организации и (или) суды (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; содействие в сборе необходимых документов; содействие в оформлении документов, в том числе подготовка и направление запросов в соответствующие организации
6.4.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно) (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; разъяснение получателю социальных услуг или его законному представителю по вопросам, касающимся гражданского, жилищного, трудового, пенсионного, уголовного законодательства, а также охраны его прав, свобод и законных интересов; обеспечение получателя социальных услуг информационно-методическими материалами по указанным вопросам; разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи согласно Закону Санкт-Петербурга от 19.09.2012 г. № 474-80 «О бесплатной юридической помощи в Санкт-Петербурге»
6.5.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; информирование получателя социальных услуг о путях реализации его законных прав; содействие в получении мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации; оказание социально-правовой помощи в защите и соблюдении прав получателя социальных услуг на социальное обслуживание; обеспечение представительства в суде, административных и государственных органах для защиты прав и законных интересов получателя социальных услуг; оказание помощи в написании заявлений, предложений, жалоб, включая разработку и направление в соответствующие организации запросов, ходатайств; содействие в сборе необходимых документов; подача заявления и документов в соответствующие организации; получение и доставка на дом направления на предоставление бесплатной юридической помощи получателю социальных услуг
6.6.	Оформление исковых заявлений на лишение родительских прав либо восстановление в родительских правах (РИПСО 461)	Оформление исковых заявлений на лишение родительских прав либо на восстановление в родительских правах совместно с органами опеки и попечительства; подача исковых заявлений в суд
6.7.	Содействие в привлечении к уголовной ответственности подозреваемых в психическом и физическом насилии над получателем социальных услуг (РИПСО 461)	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; представление интересов получателя социальных услуг при привлечении к уголовной ответственности подозреваемых в психическом и физическом насилии над получателем социальных услуг

6.8.	Содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания (РИПСО 461)	Содействие в оформлении документов, в том числе подготовка и направление запроса в соответствующие организации; помощь в сборе необходимых документов для помещения получателя социальных услуг в стационарную организацию социального обслуживания
6.9.	Контроль соблюдения имущественных прав получателя социальных услуг (РИПСО 461)	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; деятельность по предупреждению нарушения личных имущественных прав получателя социальных услуг, восстановлению его нарушенных прав; представление интересов получателя социальных услуг в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами; Контроль имущественных прав несовершеннолетнего; получение по доверенности пенсии, пособий и других социальных выплат
6.10.	Содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства (РИПСО 461)	Выяснение жизненной ситуации получателя социальных услуг; оказание получателю социальных услуг юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам восстановления утраченного (сохранения занимаемого) жилья, наследства; содействие в сборе необходимых документов и доставке их в соответствующие организации; содействие в оформлении документов, в том числе подготовка и направление запросов в соответствующие организации
7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
7.1.	Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации (РИПСО 441 (53), 461, 471 (62))	Выявление проблем; консультирование получателя социальных услуг по созданию социально-бытовых условий жизнедеятельности; определение объема и видов предполагаемой помощи в условиях организации социального обслуживания; содействие в предоставлении помощи, не относящейся к социальным услугам; консультирование по вопросам социального обслуживания об оказываемых организацией социального обслуживания услугах, в том числе предоставляемых на платной основе

Приложение № 3 к приказу директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» от «18» *сентября* 2021 г. № *22-2/п*

ПОРЯДОК

социальных услуг, предоставляемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» в форме социального обслуживания на дому

Санкт-Петербург
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления социальных услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) в форме социального обслуживания на дому разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ), Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» (далее – Закон СПб № 717-135), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2. В соответствии с Законом СПб № 717-135 Центр является поставщиком социальных услуг.

1.3. Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности и(или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

1.4. Перечень социальных услуг, оказываемых Центром в форме социального обслуживания на дому, указан в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.5. Для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданин или его законный представитель подает в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», в любое структурное подразделение Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» (далее – СПб ГКУ «ЦОСО») по месту жительства или по месту пребывания гражданина.

1.6. Заявление может быть передано Центром в СПб ГКУ «ЦОСО» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 01.07.2019 г. № 405-р «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр организации социального обслуживания» при реализации полномочий по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (далее – Распоряжение КСП СПб № 405), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.6.1. Заявление и документы, указанные в разделе 5 Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи заявления рассматриваются СПб ГКУ «ЦОСО».

1.7. При определении необходимых гражданину видов и количества социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, в целях составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) СПб ГКУ «ЦОСО» учитываются нуждаемость получателя социальных услуг в получении таких услуг, характер обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, оценка условий жизнедеятельности гражданина (индивидуальная потребность в социальных услугах), рекомендуемый набор социальных услуг в разрезе форм социального обслуживания, видов социальных услуг и категорий получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, утвержденный Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга для данной категории получателей социальных услуг, а также заключение о выполнении индивидуальной программы (при повторном обращении гражданина).

Порядок определения индивидуальной потребности в социальных услугах получателя социальных услуг утверждается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

1.8. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению

социальных услуг в форме социального обслуживания на дому лично или через представителя. При этом личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя.

1.9. Информирование граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, о порядке предоставления социальных услуг, перечне услуг осуществляется непосредственно в помещениях Центра, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иными общедоступными способами.

2. СТАНДАРТ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются Центром:

- женщинам, воспитывающим двух и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно, и нуждающимся в услуге по обеспечению кратковременного присмотра за детьми.

2.2. Состав социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, включая их объем, в разрезе видов социальных услуг и категорий граждан, указан в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Состав социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, включая их объем, в разрезе видов социальных услуг и категорий получателей социальных услуг, формируется и утверждается Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

2.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг в сроки, определенные в Индивидуальной программе и договоре о предоставлении социальных услуг, заключаемом между Центром и гражданином (представителем) (далее – договор).

2.5. Подушевые нормативы финансирования социальных услуг, оказываемых в форме социального обслуживания на дому, ежегодно рассчитываются Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга с учетом методических рекомендаций по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 г. № 1285, в соответствии с перечнем услуг и на основании рассчитанных и утвержденных Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга нормативных затрат (норм расходования ресурсов) на оказание социальных услуг.

Подушевые нормативы финансирования социальных услуг устанавливаются в расчете на одного получателя социальных услуг, включенных в Перечень услуг.

Величина подушевых нормативов финансирования социальных услуг на очередной финансовый год и на плановый период утверждается Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга ежегодно до 15 ноября текущего финансового года.

2.6. При оценке качества социальных услуг в форме социального обслуживания на дому используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- своевременность предоставления социальных услуг, в том числе с учетом степени нуждаемости граждан;
- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

2.7. Показатели качества предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и оценка результатов их предоставления Центром определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

2.8. Условия предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

определяются в соответствии с условиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, с учетом условий установленных получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

2.9. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и их стоимости, возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в Центре, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

2.10. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать Центр об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

3. ОПЛАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому в Центре предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии со ст. 7 Закона СПб № 717-135.

Решение об условиях оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается Центром на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге, а также тарифов на социальные услуги.

Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в 3.2. Порядка, производится на дату обращения и осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» на основании сведений (информации) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

3.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- несовершеннолетним детям;
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.
- гражданам, среднедушевой доход которых на дату обращения за получением социальных

услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в ст. 8 Закона СПб № 717-135.

3.2.1. В форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно следующие виды социальных услуг:

- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-трудовые;
- социально-правовые;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную в ст. 8 Закона СПб № 717-135.

3.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, устанавливаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода гражданина и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, определенной в ст. 8 Закона СПб № 717-135.

3.5. Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому взимается в Центре в порядке, установленном Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1283».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Центр обязан предоставлять социальные услуги в форме социального обслуживания на дому в соответствии с Индивидуальной программой и условиями договора на основании требований Федерального закона № 442-ФЗ, Закона СПб № 717-135, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.2. При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Центр обязан:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых Центр осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

принимается СПб ГКУ «ЦОСО» на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя);
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);
- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому (в том числе медицинское заключение, содержащее информацию о медицинских показаниях к предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в части наличия ограничений способности к самообслуживанию и передвижению, выдаваемое государственными медицинскими организациями; направление медицинской организации, оказывающей паллиативную медицинскую помощь, о необходимости предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому);
- документы о составе семьи получателя социальных услуг;
- иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.2. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, представляются получателем социальных услуг (представителем) лично либо может быть передано Центром в СПб ГКУ «ЦОСО» в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, Распоряжением КСП СПб № 405, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

5.3. Для получения социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатель социальных услуг (представитель) должен представить Центру следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя);
- индивидуальную программу;
- документы, необходимые для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно (документы о составе семьи получателя социальных услуг, документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (супруга (супруги), родителей и несовершеннолетних детей, совместно проживающих с получателем социальных услуг);
- иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- изменение обстоятельств, обуславливающих потребность получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому социального обслуживания;
- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных

договором;

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.
- иные оснований в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6.2. Центр вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (представителем) индивидуальной программы, выданной получателю социальных услуг, документов, необходимых для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно.

6.3. По завершении социального обслуживания в Центре получателю социальных услуг или его законному представителю выдается Индивидуальная программа с отметками о предоставленных социальных услугах, заключение и рекомендации на последующий период, медицинские и другие документы, имеющиеся в личном деле получателя социальных услуг, в том числе имеющие срок давности и не подлежащие дальнейшему хранению в Центре.

ПЕРЕЧЕНЬ
социальных услуг, оказываемых в форме социального обслуживания на дому

- 1. Социально-бытовые услуги:**
 - 1.1. Помощь в приеме пищи (кормление).
 - 1.2. Смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.
 - 1.3. Обеспечение кратковременного присмотра за детьми.

СОСТАВ
социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги
1. Социально-бытовые услуги		
1.1.	Помощь в приеме пищи (кормление)	Подготовка получателя социальных услуг к приему пищи (удобное усаживание получателя социальных услуг и мытье рук); подготовка приготовленной пищи и кухонных приборов, посуды для приема пищи (кормления); разогрев приготовленной пищи; подготовка места для приема пищи; кормление получателя социальных услуг, который по состоянию здоровья не может самостоятельно принимать пищу; уборка места приема пищи, мытье посуды после принятия пищи
1.2.	Смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	Снятие и утилизация использованного подгузника или абсорбирующего белья; проведение гигиенических процедур (обработка тела получателя социальных услуг влажными салфетками, очищающими препаратами); надевание нового подгузника или абсорбирующего белья
1.3.	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми	Совместное планирование с родителями (законными представителями) присмотра за ребенком (детьми), планирование маршрута и времени прогулки; сопровождение ребенка дома (присмотр, помощь в проведении гигиенических процедур (обработка тела ребенка влажными салфетками, очищающими препаратами), в принятии лекарственных средств (по рекомендациям врача), переодевание, беседы, игры); сбор ребенка на прогулку (выбор одежды, обуви согласно погодным условиям и индивидуальным особенностям ребенка, подготовка технических средств передвижения (для детей-инвалидов либо детей с ограниченными возможностями); сопровождение на прогулке ребенка (детей); переодевание ребенка (детей) после прогулки (в случае необходимости - установка на место технического средства передвижения)

СОГЛАСОВАНО
Глава администрации Невского района
Санкт-Петербурга

_____ А.В. Гульчук
« 7 » _____ 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания населения «Центр социальной
помощи семье и детям Невского района
Санкт-Петербурга»

_____ Т.А. Крюкова
« 7 » _____ 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о размере и порядке взимании платы за предоставление социальных услуг
Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания
населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»

Санкт-Петербург
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о размере и порядке взимании платы за предоставление социальных услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 09.12.2020 г. № 2950-р «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге на 2021 год», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербург от 29.12.2014 № 1283», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в целях организации деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) по предоставлению социальных услуг.

1.2. Центр предоставляет социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной (до 4 (четырёх) часов и свыше 4 (четырёх) и стационарной формах социального обслуживания, в том числе срочные социальные услуги.

1.3. Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной (до 4 (четырёх) часов и свыше 4 (четырёх) и стационарной формах социального обслуживания, включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг, в том числе срочных социальных услуг, получателям социальных услуг, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2. ОПЛАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Размер платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых Центром, утвержденный Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги, ежегодно утверждаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – тарифы), с учетом среднедушевого дохода получателей социальных услуг, рассчитанного в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (далее – среднедушевой доход).

2.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной (до 4 (четырёх) часов и свыше 4 (четырёх) и стационарной формах социального обслуживания

предоставляются бесплатно гражданам в случаях, указанных в статье 7 Закона Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге».

2.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому или в полустационарной (до 4 (четырёх) часов и свыше 4 (четырёх) форме социального обслуживания предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальных услуг среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную статьей 8 Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» (далее – предельная величина среднедушевого дохода).

2.4. Размер платы за предоставление социальных услуг рассчитывается в процентах от тарифов, предоставляемые Центром.

2.5. Размер платы за предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной (до 4 (четырёх) часов и свыше 4 (четырёх) форме социального обслуживания указан в приложении № 1 к настоящему положению.

2.6. В случае если размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг на дому или в полустационарной (до 4 (четырёх) часов и свыше 4 (четырёх) форме социального обслуживания, рассчитанный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, превышает 50 (пятьдесят) процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, то размер указанной ежемесячной платы составляет 50 (пятьдесят) процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода.

2.7. Размер платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (при временном, пятидневном в неделю или постоянном проживании), за исключением размера платы за предоставление социальных услуг в указанной форме социального обслуживания инвалидам Великой Отечественной войны, составляет 35 (тридцать пять) процентов от величины тарифов, установленных для указанной формы социального обслуживания

2.8. Размер платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания для инвалидов Великой Отечественной войны составляет 10 (десять) процентов от величины тарифов, установленных для указанной формы социального обслуживания.

2.9. В случае если размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, рассчитанный в соответствии с п. 2.7. настоящего Положения, превышает 75 (семьдесят пять) процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, то размер указанной ежемесячной платы составляет 75 (семьдесят пять) процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

2.10. Срочные социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг во всех формах социального обслуживания бесплатно.

3. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Решение об условиях предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) и размере взимаемой платы за предоставление социальных услуг принимается Центром в соответствии с разделом 1 к настоящему Положению исходя из среднедушевого дохода получателя социальных услуг на дату обращения за получением социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге по соответствующей социально-демографической группе населения (далее – величина прожиточного минимума), а также тарифов, ежегодно утверждаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

3.2. Условия предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) и размер взимаемой платы за предоставление социальных услуг включаются в договор о предоставлении социальных услуг (далее – договор), заключаемый между получателем

социальных услуг либо его законным представителем и Центром.

3.3. В случае изменения величины среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, тарифов Центр в одностороннем порядке принимает решение об изменении указанных условий предоставления социальных услуг и размера взимаемой платы за предоставление социальных услуг в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

О принятом решении Центр уведомляет получателя социальных услуг в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

3.4. Центр обеспечивает внесение в договор изменений об условиях предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) и размере взимаемой платы за предоставление социальных услуг в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

3.5. Измененные условия предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) и размер взимаемой платы за предоставление социальных услуг действуют со дня внесения Центром указанных изменений в договор.

3.6. Расчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг производится Центром в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» на основании сведений о составе семьи получателя социальных услуг, размере доходов членов семьи получателя социальных услуг или одиноко проживающего получателя социальных услуг и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

3.7. Плата за предоставление социальных услуг рассчитывается Центра на основании перечня и количества социальных услуг, входящих в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, являющуюся неотъемлемой частью договора.

3.8. Для полустационарной (до 4 (четырёх) часов и свыше 4 (четырёх) формы социального обслуживания с периодом пребывания свыше четырех часов и стационарной формы социального обслуживания расчет платы за предоставление социальных услуг осуществляется пропорционально количеству дней предоставления социальных услуг.

3.9. Оплата социальных услуг осуществляется получателем социальных услуг либо его законным представителем в форме ежемесячной платы, в форме предоплаты, или по фактически предоставленным социальным услугам. Форма оплаты указывается в договоре.

3.10. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг указывается в договоре и определяется по формуле, указанной в Постановлении Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербург от 29.12.2014 № 1283».

3.11. Расчет платы за предоставление социальных услуг в случае предоплаты производится по формуле, указанной в Постановлении Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербург от 29.12.2014 № 1283».

3.12. В случае когда договором предусмотрена оплата по фактически предоставленным социальным услугам, расчет платы за фактически предоставленные социальные услуги производится по формуле. В случае когда договором предусмотрена оплата по фактически предоставленным социальным услугам, расчет платы за фактически предоставленные социальные услуги производится по формуле, указанной в Постановлении Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербург от 29.12.2014 № 1283».

3.13. Плата за предоставление социальных услуг производится получателем социальных услуг лично либо его законным представителем.

3.14. Плата за предоставление социальных услуг осуществляется наличными денежными средствами через кассу Центра либо безналичным перечислением денежных средств на расчетный (лицевой) счет Центра.

Получатель социальных услуг вправе выбрать один или несколько способов внесения платы за предоставление социальных услуг.

3.15. В случае неоказания в установленный срок социальной услуги, полностью либо частично оплаченной в соответствии с условиями договора получателем социальных услуг либо его законным представителем, оплаченная сумма возвращается получателю социальных услуг или его законному представителю наличными денежными средствами через кассу Центра социальных услуг или безналичным перечислением денежных средств на счет, указанный получателем социальных услуг, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня письменного обращения получателя социальных услуг либо переходит в счет платы за предоставление социальных услуг в следующем месяце с письменного согласия получателя социальных услуг либо его законного представителя.

3.16. Денежные средства, поступающие в качестве платы за предоставление социальных услуг, зачисляются на счет Центра и расходуются Центром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локально-нормативными актами Центра.

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Форма предоставления социальных услуг	Размер платы за предоставление социальных услуг					Инвалиды Великой Отечественной войны, имеющие среднедушевой доход от 1,5 ВПМ <*> и выше
	Получатели социальных услуг, за исключением инвалидов Великой Отечественной войны, имеющие среднедушевой доход					
	от 1,5 до 2,0 ВПМ <*> (включительно)	от 2,0 до 2,5 ВПМ <*> (включительно)	от 2,5 до 3,0 ВПМ <*> (включительно)	от 3,0 до 4,0 ВПМ <*> (включительно)	свыше 4,0 ВПМ <*>	
Форма социального обслуживания на дому	10 процентов от тарифа	15 процентов от тарифа	20 процентов от тарифа	30 процентов от тарифа	40 процентов от тарифа	5 процентов от тарифа
Полустационарная форма социального обслуживания	10 процентов от тарифа	15 процентов от тарифа	20 процентов от тарифа	30 процентов от тарифа	40 процентов от тарифа	5 процентов от тарифа

<*> * ВПМ - величина прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге по соответствующей основной социально-демографической группе населения.

В _____
и пронумеровано _____) л.

Верно:

Директор СПб ГБУСОН «ЦСПСиД»

Т.А. Крюкова

20/01 г.

М.П.



Согласовано
Зам. директора ЦНС ИМ УИ
Т.А. Крюкова

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации Невского района
Санкт-Петербурга

А.В. Гульчук

« » 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания населения «Центр социальной
помощи семье и детям Невского района
Санкт-Петербурга»

Т.А. Крюкова

« » 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расходования Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг

Санкт-Петербург
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке расходования Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. № 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 09.12.2020 г. № 2950-р «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге на 2021 год», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербург от 29.12.2014 № 1283», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в целях организации деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) по предоставлению социальных услуг и порядку расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг.

1.2. Расходование денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, осуществляется Центром на основании планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период, утвержденных в установленном порядке исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга.

2. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Денежные средства взимаются с получателей социальных услуг за предоставление социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локально-нормативными актами Центра.

2.2. Денежные средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, могут расходоваться по следующим направлениям:

- Оплату коммунальных услуг, услуг по обслуживанию и содержанию имущества, услуг связи, прочих расходов необходимых для осуществления деятельности, приобретения расходных материалов, оборудования и инвентаря – не менее 30 (тридцати) процентов от общего объема дохода, полученного от взимания платы с получателей социальных услуг за предоставление социальных услуг.

- Оплату труда работников Центра – не более 70 (семидесяти) процентов от общего объема дохода, полученного от взимания платы с получателей социальных услуг за предоставление социальных услуг.

Денежные средства выплачиваются работникам Центра в конце года в виде фиксированной (равнозначной) премии, материальной помощи.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Размер взимаемой платы за предоставление социальных услуг производится Центром, в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербург от 29.12.2014 № 1283», исходя из среднедушевого дохода получателя социальных услуг на дату обращения за получением социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге по соответствующей социально-демографической группе населения, а также тарифов, ежегодно утверждаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

3.2. Плата за предоставление социальных услуг осуществляется наличными денежными средствами через кассу Центра либо безналичным перечислением денежных средств на лицевой (расчетный) счет Центра.

Получатель социальных услуг вправе выбрать один или несколько способов внесения платы за предоставление социальных услуг.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контроль расходование денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, ведение учета и составление отчетности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также локально-нормативными актами Центра.

4.2. Ответственность за расходование денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, несет директора Центра.

В	Данном	документе	прошито
и	пронумеровано	3) л.
	(17/24		
Верно: _____			
Директор СНО РВУСОН «ЦСПСиД»			
_____ Т. А. Крюкова			
М.П.	_____	01	2021 г.



Сотрудник
Зам. руководителя
Т. А. Крюкова

СНБ РВУСОН
Т. А. Крюкова

Приложение № 6 к приказу директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»
«18» сентября 2021 г. № 12-2/1

Форма социальной карты

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»

Социальная карта № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения: « ____ » _____ г.р.

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

ФИО законного представителя несовершеннолетнего _____

Контактные телефоны: _____

Образовательное учреждение: _____

Муниципальное образование: _____

Отдел полиции: _____

Поликлиника: _____

Форма социального обслуживания:

- полустационарная форма до 4-х часов, свыше 4-х часов (нужное подчеркнуть)
 стационарная форма

Форма социальной работы:

1. **ИППСУ**, год (20 __, 20 __, 20 __)
2. **ИПР**, год (20 __, 20 __, 20 __)

Социально опасное положение, год:

- Да (20 __, 20 __, 20 __)
 Нет

Комиссия по делам несовершеннолетних:

- Да (№ __ от 20 __, № __ от 20 __, № __ от 20 __)
 Нет

Социальный паспорт семьи

Категория семьи: _____

Брачные (семейные) отношения родителей _____

Совместное проживание, ведение хозяйства _____

Социальный статус: кровная семья, опека, попечительство, приемная семья
(нужное подчеркнуть)

Материально-бытовые условия проживания:

Занимаемая жилая площадь: отдельная квартира, коммунальная квартира, общежитие
(нужное подчеркнуть)

Количество совместно проживающих _____

Форма собственности _____

Наличие задолженности по ЖКХ, электроэнергии и т.д. _____

Наличие у ребенка личного места: отдельная комната, часть комнаты, отдельная кровать _____

Санитарно-бытовые условия _____

Доходы семьи:

- заработанная плата _____

- социальные выплаты (социальная помощь, меры социальной поддержки, алименты, пенсия и др.) _____

Состав семьи:

ФИО	Дата рождения	Степень родства	Занятость (работа, учёба)	Контактные данные
Члены семьи, фактически проживающие по данному адресу				

Совместно проживающие лица, не являющиеся родственниками				
Другие родственники, принимающие участие в жизнеобеспечении несовершеннолетнего и проживающие отдельно				

Взаимоотношения в семье:

- Взрослых между собой _____
- Взрослых с ребенком _____
- Есть ли угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию несовершеннолетнего, пренебрежение его нуждами (отсутствует, имеется со стороны одного из родителей, других членов семьи, указать какая) _____

Психологическая атмосфера семьи:

- благоприятная
- неблагоприятная

Тип семьи:

- благополучная
- неблагополучная

Несовершеннолетний:

1. Состояние здоровья:

- 1.1. Наличие хронических заболеваний _____
- 1.2. Наличие поведенческих девиаций (нужное подчеркнуть): отсутствуют; повышенная утомляемость, пониженная работоспособность, подавленное настроение, повышенная возбудимость, вспышки гнева, резкая смена настроения, отказ от контактов, общих дел, склонность к бродяжничеству, агрессивность по отношению к сверстникам, агрессивность по отношению к учителям, взрослым родственникам, отказ от контактов, общих дел, склонность к разрушительным действиям, бродяжничеству, суицидальному или самоповреждающему поведению, др. признаки (как часто)

1.3. Патологические влечения:

- курение
- употребление спиртных напитков

употребление наркотических средств

1.4. Состоит на диспансерном учете, по поводу чего _____

1.5. Запрет на определенные виды продуктов во избежание аллергических реакций:

2. Организация режима труда и отдыха несовершеннолетнего в семье:

- соблюдает ли режим дня: да/нет (нужное подчеркнуть)

- какие обязанности выполняет дома: _____

- кто и в какой степени помогает и контролирует выполнение домашнего задания:

3. Особенности учебной деятельности:

3.1. Успеваемость _____

3.2. Отношение к обучению: положительное, нейтральное, равнодушное, отрицательное (нужное подчеркнуть).

3.3. Интеллектуальные возможности несовершеннолетнего: высокие, средние, низкие (нужное подчеркнуть).

3.4. Посещение образовательного учреждения: регулярно, опаздывает, пропускает без уважительной причины, не посещает (нужное подчеркнуть).

4. Особенности взаимоотношения со взрослыми и сверстниками (нужное подчеркнуть):

4.1. Позиция учащегося в коллективе: лидер (звезда), предпочитаемый, принятый, отвергаемый, изолированный.

4.2. Взаимоотношения с учителями: ровные, конфликтные.

4.3 Взаимоотношение с другими воспитанниками: деловые, ровные, дружеские, теплые, конфликтные, ни с кем не общается.

5. Интересы:

5.1. Проявляется интерес к деятельности (нужное подчеркнуть): физический, умственный труд, техническая, общественно-политическая, организаторская, художественная (артистическая, литературная, музыкальная, хореографическая и т.д.), спортивная деятельность.

5.2. Какие кружки (секции) посещает, посещал ранее (почему перестал):

5.3. Культурный кругозор:

- посещает ли и насколько часто театры, музеи, выставки _____;

- читательские интересы: какую литературу предпочитает, регулярность чтения (книг не читает, читает эпизодически, читает систематически).

Пожелания семьи по социальным мероприятиям:

мероприятия по социально-бытовой адаптации

мероприятия по социально-психологической помощи

мероприятия по социально-педагогической помощи

- мероприятия по социокультурному развитию
- мероприятия по профессиональной ориентации
- физкультурно-оздоровительные мероприятия

По сопутствующим мероприятиям: _____

Сопровождающий: _____

Примечание: _____

Персональные данные получены с моего согласия.

Подпись законного представителя: _____

Дата первичного обращения _____

Специалист отделения приема и консультаций № _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Социальный паспорт без изменений: 202__ г.; 202__ г.; 202__ г.; 202__ г.; 202__ г.

Оценка обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности несовершеннолетнего

Основные обстоятельства	Да/нет
Взаимоотношения в семье	
- взрослых между собой	
- матери с ребенком	
- отца с ребенком	
- братьев, сестер с ребенком	
- других родственников, опекунов	
Наличие вредных привычек	
- у матери	
- у отца	
- у братьев, сестер	
- у других родственников, опекунов	
Состояние здоровья	
- наличие хронических заболеваний у ребенка	
- наличие хронических заболеваний в семье	
Организация обучения	
- успеваемость в школе	
- отношение к обучению	
- взаимоотношения с одноклассниками	
- взаимоотношения с учителями	
- кружки по интересам	
Уровень самооценки	
- адекватная	
- завышенная	
- заниженная	
Другие обстоятельства	
-	
-	

Зачислен(а) в отделение _____

Форма обслуживания (нужное подчеркнуть): стационарная, полустационарная до 4-х часов, полустационарная свыше 4-х часов.

Продолжительность периода обслуживания _____

Специалист отделения, в которое зачислен несовершеннолетний:

_____/_____
(подпись) (расшифровка) (дата получения карты)

Первичная социально-психологическая диагностика

Ф.И.О. ребенка _____
 Число, месяц и год рождения ребенка _____
 Дата проведения _____

№ п/п	Параметры наблюдения	Выявленные особенности
1	Особенности контакта	<ul style="list-style-type: none"> - вступает в контакт легко - вступает в контакт не сразу - отказывается от общения
2	Характер контакта со специалистом	<ul style="list-style-type: none"> - эмоционально – непосредственный - доверительный и искренний - настороженный, тревожный - формальный, поверхностный - изменчивый, нестабильный - враждебный, негативный - соблюдение дистанции - отсутствие дистанции - выраженная дистанция
3	Понимание обращенной речи	<ul style="list-style-type: none"> - не понимает обращенную речь - понимание обращенной речи ограниченное (ситуативное) - понимание обращенной речи на бытовом уровне - понимание речи в полном объеме
4	Развитие когнитивных навыков (внимание, память, мышление, речь)	<ul style="list-style-type: none"> - не соответствует возрастной норме - соответствует низкой границе нормы - соответствует возрастной норме - высокий уровень развития навыков
5	Стиль детско-родительских отношений	<ul style="list-style-type: none"> - потворствующая гиперопека - доминирующая гиперопека - эмоциональное отвержение ребенка <ul style="list-style-type: none"> - авторитарный стиль - увещательный стиль - демонстративный стиль - попустительски-снисходительный стиль <ul style="list-style-type: none"> - непоследовательный стиль - отстраненно-равнодушный стиль
6	Эмоциональное отношение к обследованию	<ul style="list-style-type: none"> -заинтересованное -безразличное -тревожное, настороженное -негативное -агрессивное
7	Эмоциональный фон настроения	<ul style="list-style-type: none"> - положительный, ровный -тревожный - неустойчивый - сниженный, депрессивный - безразличный - повышенный, эйфоричный
8	Эмоциональная подвижность	<ul style="list-style-type: none"> - уравновешенность - неустойчивость

		<ul style="list-style-type: none"> - возбудимость - заторможенность - неустойчивость и инертность
9	Темп деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - умеренный - медленный - крайне медленный - быстрый и продуктивный - быстрый и непродуктивный неустойчивый, неравномерный
10	Работоспособность	<ul style="list-style-type: none"> - высокая - умеренная и стабильная - низкая, истощение деятельности - неустойчивая, нестабильная
11	Интерес к заданиям	<ul style="list-style-type: none"> - выраженный и стойкий - неравномерный - поверхностный - слабый - отсутствие интереса
12	Понимание инструкций к заданиям	<ul style="list-style-type: none"> - инструкция понимается сразу - понимается после повторения - понимается после дополнительного разъяснения - понимается после разъяснения в ходе выполнения задания - инструкция не понимается
13	Необходимость оказания помощи	<ul style="list-style-type: none"> - повторение инструкции - стимулирующая помощь - организующая помощь - разъясняющая помощь
14	Реакция на одобрение и замечания специалиста	<ul style="list-style-type: none"> - адекватная, положительная - безразличная - неадекватная, негативная
15	Значимые близкие родственники	<ul style="list-style-type: none"> - братья/сестры - бабушка/дедушка - другие _____

Заключение: _____

Психолог _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Информация о проведенной комплексной работе с несовершеннолетним

ФИО _____

сведения о проведенной работе распечатываются из АИС «Учет клиентов» Центра и вкладываются в Социальную карту получателя социальных услуг не реже 1-го раза в месяц, с датами и подписью ответственных специалистов.

Заключение психолога
по результатам проведенной работы

ФИО несовершеннолетнего _____

Дата рождения: _____

Выявленные проблемы _____

Проведенная работа (тренинги, виды консультаций, примененные методики):

Результаты работы (в том числе динамика психоэмоционального состояния получателя услуг в период обслуживания): _____

Рекомендации по результатам проведенной работы (получателю услуг, законному представителю): _____

Психолог _____ / _____ /
Заведующий отделением _____ / _____ /

Дата _____

**Заключение специалиста по социальной работе
по результатам проведенной работы**

ФИО несовершеннолетнего _____

Дата рождения: _____

Выявленные проблемы _____

Проведенная работа (социально-педагогические занятия, консультации, участие в массовых мероприятиях): _____

Достигнутые результаты: _____

Рекомендации по результатам проведенной работы (получателю услуг, законному представителю)

Специалист по соц. работе _____ / _____ /
Заведующий отделением _____ / _____ /

Дата _____

Заключение по результатам комплексной работы

Ф.И.О. _____

Дата рождения: « ____ » _____ г. (возраст _____)

Социальный статус: _____

Курс обслуживания с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

В Центре социальной помощи семье и детям Невского района в рамках предоставления социальных услуг проведены:

1. Социально-медицинские мероприятия:

- мероприятия по формированию здорового образа жизни
- участие в спортивных мероприятиях

2. Социально-психологические мероприятия:

- Первичная психологическая диагностика
- Индивидуальные занятия с психологом
- Групповые занятия с психологом
- Социально-психологический патронаж

3. Социально-педагогические мероприятия:

- Индивидуальное консультирование
- Участие в социокультурных мероприятиях в Центре
- Участие в социокультурных выездных мероприятиях
- Занятия по социально-бытовой адаптации
- Музыкальные / танцевальные занятия
- Занятия в компьютерном классе
- Занятия по продуктивным видам деятельности
- Занятия по игровым видам деятельности
- Занятия по подготовке к школе

4. Мероприятия профессиональной ориентации:

- профессиональная ориентация
- обучение первичным трудовым навыкам
- помощь в трудоустройстве

5. Социально-правовые мероприятия:

- Индивидуальное консультирование
- Групповые занятия по правовой грамотности
- Оказании помощи в оформлении документов

6. Содействие в:

- Организации досуга
- Поступлении в учебное заведение
- Получении материальной помощи

Рекомендации несовершеннолетнему и членам семьи:

Lined area for writing recommendations, consisting of approximately 25 horizontal lines.

Ведущий специалист: _____

(_____)

Ф.И.О.

Заведующий отделением: _____

(_____)

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

ЛИСТ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ*

Дата	Результат проверки	Сроки устранения замечаний	ФИО, подпись, должность

* Заведующий отделением – не реже 1 раза в квартал в период обслуживания

* Заместитель директора – не реже 1 раза за период обслуживания

Приложение № 7 к приказу директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»
«18» сентября 2021 г. № 22-2/12

Форма социальной карты

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»

Социальная карта № _____

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Дата рождения: «___» _____ г.р.

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Контактные телефоны: _____

Категория:

- Полная семья с несовершеннолетними детьми
- Неполная семья с несовершеннолетними детьми
- Многодетная семья
- Женщина в трудной жизненной ситуации
- Лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет
- Семья, принявшая на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- Граждане, зависимые от психоактивных веществ

Базовое медицинское учреждение: _____

(№ поликлиники, район, расположение)

Отдел полиции: _____

Муниципальное образование: _____

Форма социальной работы:

- ИПСУ, год (20___, 20___, 20___)
- ИПР, год (20___, 20___, 20___)

Социально опасное положение, год:

- Да (20___, 20___, 20___)
- Нет

Санкт-Петербург
202__ год

Совместно проживающие лица, не являющиеся родственниками				
Другие родственники, принимающие участие в жизнеобеспечении получателя социальных услуг				

Тип семьи:

- благополучная
- неблагополучная

Психологическая атмосфера семьи:

- благоприятная
- неблагоприятная

Состоит ли на обслуживании в других учреждениях, каких: _____

Получает ли социальную помощь в общественных организациях, благотворительных фондах и иных НКО, каких: _____

Наличие вредных привычек у членов семьи _____

3. Интересы:

- чтение
- музыка
- рукоделие
- рисование
- спорт
- театры, кино
- музеи, выставки
- техника
- другое _____

Пожелания по социальным мероприятиям:

- мероприятия по социально-бытовой адаптации
- мероприятия по социально-психологической помощи
- мероприятия по социально-педагогической помощи

- мероприятия по социокультурному воспитанию
- мероприятия по профессиональной ориентации
- физкультурно-оздоровительные мероприятия

По сопутствующим мероприятиям: _____

Примечание: _____

Персональные данные получены с моего согласия.

Подпись получателя социальных услуг: _____

Дата первичного обращения _____

Специалист отделения приема и консультаций № _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Социальный паспорт без изменений: 202__ г.; 202__ г.; 202__ г.; 202__ г.; 202__ г.

Оценка обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности получателя социальных услуг

Основные обстоятельства	Да / нет
Взаимоотношения в семье	
- супругов между собой	
- заявителя с детьми	
- супруга с детьми	
- детей между собой	
- других родственников с детьми	
Наличие вредных привычек	
- у заявителя	
- у супруга	
- у детей	
- у других родственников	
Состояние здоровья	
- наличие хронических заболеваний	
- наличие хронических заболеваний в семье	
- вредные привычки (курение, алкоголь и т.д.)	
Трудовая деятельность	
- отсутствие работы	
- отношение к работе	
- взаимоотношения с коллегами	
- требуется обучение/переобучение	
Уровень самооценки	
- адекватная	
- завышенная	
- заниженная	
Другие обстоятельства	
-	
-	

Зачислен(а) в отделение _____

Форма обслуживания (нужное подчеркнуть): стационарная, полустационарная до 4-х часов, полустационарная свыше 4-х часов.

Продолжительность периода обслуживания _____

Специалист отделения, в которое зачислен получатель социальных услуг:

_____/_____
(подпись) (расшифровка) (дата получения карты)

Диагностика проблем получателя социальных услуг

№ п/п	Наименование проблемы	Наличие проблемы (да/нет)
Социально-экономические		
1.	Отсутствие работы, постоянных источников дохода (заработная плата, пенсии, пособия, выплаты и др.)	
2.	Отсутствие, недостаточность продуктов питания	
3.	Отсутствие, недостаточность одежды, обуви в соответствии с возрастом и сезоном	
4.	Отсутствие, недостаточность бытового инвентаря для обеспечения нормальной жизнедеятельности (посуда, мебель и др.)	
5.	Отсутствие жилья / низкое качество жилья (ветхость, отсутствие удобств, необходим ремонт и др.)	
6.	Не оформлены льготы, субсидии, пособия, положенные по закону	
7.	Иное:	
Социально-психологические		
8.	Нарушены взаимоотношения супругов	
9.	Нарушены взаимоотношения с детьми	
10.	Нарушены взаимоотношения с другими членами семьи	
11.	Уровень самооценки	
12.	Иное:	
Социально-правовые		
13.	Отсутствие документов (паспорт, свидетельство о рождении, СНИЛС)	
14.	Конфликт с законом у членов семьи	
15.	Отсутствие правоустанавливающих документов на жильё и другое имущество	
16.	Ненадлежащее исполнение родительских обязанностей	
17.	Отсутствие полиса обязательного медицинского страхования	
18.	Иное:	
Социально-педагогические		
19.	Несформированность педагогической компетенции	
20.	Отсутствие интересов, неорганизованность досуга	
21.	Иное:	
Социально-медицинские		
22.	Несоблюдение медицинских норм и рекомендаций	
23.	Употребление алкоголя, наркотических средств, одурманивающих веществ, курение в семье	
24.	Наличие социально значимых заболеваний у членов семьи (ВИЧ, туберкулез, педикулез и др.)	
25.	Наличие зависимостей (компьютерная, игровая и др.)	
26.	Наличие инвалидности у членов семей	
27.	Иное:	

Специалист/психолог _____ / _____ /
отделение подпись расшифровка

Дата _____

Заведующий отделением _____ / _____ /

Информация о проведенной комплексной работе с получателем социальных услуг

ФИО _____

сведения о проведенной работе распечатываются из АИС «Учет клиентов» Центра и вкладываются в Социальную карту получателя социальных услуг не реже 1-го раза в месяц, с датами и подписью ответственных специалистов.

Заключение психолога
по результатам проведенной работы

ФИО получателя услуг _____

Дата рождения: _____

Выявленные проблемы _____

Проведенная работа (тренинги, виды консультаций, примененные методики):

Результаты работы (в том числе динамика психоэмоционального состояния в период обслуживания): _____

Рекомендации по результатам проведенной работы: _____

Психолог _____ / _____ /

Заведующий отделением _____ / _____ /

Дата _____

**Заключение специалиста по социальной работе
по результатам проведенной работы**

ФИО получателя услуг _____

Дата рождения: _____

Выявленные проблемы _____

Проведенная работа (социально-педагогические занятия, консультации, участие в массовых мероприятиях): _____

Достигнутые результаты: _____

Рекомендации по результатам проведенной работы:

Специалист по соц. работе _____ / _____ /

Заведующий отделением _____ / _____ /

Дата _____

Заключение по результатам комплексной работы

Ф.И.О. _____

Дата рождения: «__» _____ г. (возраст _____)

Социальный статус: _____

Период обслуживания с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В Центре социальной помощи семье и детям Невского района в рамках предоставления социальных услуг проведены:

1. Мероприятия по социально-бытовой помощи:

- Предоставление помещения, инвентаря для временного проживания

2. Социально-медицинские мероприятия:

- систематическое наблюдение за состоянием здоровья
- мероприятия по формированию здорового образа жизни
- участие в спортивных мероприятиях

3. Социально-психологические мероприятия:

- Первичная психологическая диагностика
- Индивидуальные занятия с психологом
- Групповые занятия (тренинги) с психологом
- Социально-психологический патронаж

4. Социально-педагогические мероприятия:

- Индивидуальное консультирование
- Социально-педагогический патронаж
- Участие в социокультурных мероприятиях в Центре
- Участие в социокультурных выездных мероприятиях
- Занятия по социально-бытовой адаптации
- Музыкальные / танцевальные занятия
- Занятия в компьютерном классе
- Занятия по продуктивным видам деятельности

5. Мероприятия профессиональной ориентации:

- Содействие в получении образования и (или) профессии
- Помощь в трудоустройстве

6. Социально-правовые мероприятия:

- Индивидуальное консультирование
- Групповые занятия по правовой грамотности
- Оказании помощи в оформлении документов

7. Содействие в:

- Организации досуга
- Поступлении в учебное заведение
- Получении материальной помощи

ЛИСТ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ*

Дата	Результат проверки	Сроки устранения замечаний	ФИО, подпись, должность

* Заведующий отделением – не реже 1 раза в квартал в период обслуживания

* Заместитель директора – не реже 1 раза за период обслуживания

Приложение № 8 к приказу директора
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания населения «Центр
социальной помощи семье и детям
Невского района Санкт-Петербурга»
« 18 » сентября 2021 г. № 12-117

Форма социальной карты

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям
Невского района Санкт-Петербурга»

Социальная карта № _____

Фамилия: _____

1) Имя, отчество: _____

2) Имя, отчество: _____

Дата рождения: « ____ » _____ г.р.

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

ФИО законного представителя несовершеннолетних

Контактные телефоны: _____

Базовое медицинское учреждение: _____

(№ поликлиники, район, расположение)

Отдел полиции: _____

Муниципальное образование: _____

Форма социальной работы:

ИПСУ, год (20 __, 20 __, 20 __)

ИПР, год (20 __, 20 __, 20 __)

Социально опасное положение, год:

Да (20 __, 20 __)

Нет

Санкт-Петербург
202__ год

Социальный паспорт

Семья:

Категория семьи _____

Брачные (семейные) отношения _____

Совместное проживание, ведение хозяйства _____

Социальный статус: кровная семья, опека, попечительство, приемная семья
(нужное подчеркнуть)

Материально-бытовые условия проживания:

Занимаемая жилая площадь: отдельная квартира, коммунальная квартира, общежитие
(нужное подчеркнуть)

Количество совместно проживающих _____

Форма собственности _____

Наличие задолженности по ЖКХ, электроэнергии и т.д. _____

Наличие у детей личного места: отдельная комната, часть комнаты, отдельные кровати _____

Санитарно-бытовые условия _____

Доходы семьи:

- заработанная плата _____

- социальные выплаты (социальная помощь, меры социальной поддержки, алименты, пенсия и др.) _____

Состав семьи:

ФИО	Дата рождения	Степень родства	Занятость (работа, учёба)	Контактные данные
Члены семьи, фактически проживающие по данному адресу				
Совместно проживающие лица, не являющиеся родственниками				

Другие родственники, принимающие участие в жизнеобеспечении несовершеннолетнего и проживающие отдельно				

Взаимоотношения в семье:

Взрослых между собой _____

Взрослых с детьми _____

Есть ли угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию несовершеннолетних, пренебрежение их нуждами (отсутствует, имеется со стороны одного из родителей, других членов семьи, указать какая) _____

Психологическая атмосфера в семье:

- благоприятная
- неблагоприятная

Тип семьи:

- благополучная
- неблагополучная

Социальный анамнез:

Первичное или повторное обращение в Центр: _____

Первичный или повторный курс обслуживания: _____

I. Несовершеннолетний _____
(ФИО первого ребенка)

Состояние здоровья:

1. Рост, вес на начало обслуживания _____
2. Развитие по возрасту _____
3. Наличие хронических заболеваний _____
4. Запрет на определенные виды продуктов во избежание аллергических реакций: _____

II. Несовершеннолетний _____
(ФИО второго ребенка)

Состояние здоровья:

1. Рост, вес на начало обслуживания _____
2. Развитие по возрасту _____
3. Наличие хронических заболеваний _____
4. Запрет на определенные виды продуктов во избежание аллергических реакций:

Пожелания семьи по социальным мероприятиям:

По мероприятиям социального обслуживания: _____

По сопутствующим мероприятиям: _____

Примечание: _____

Персональные данные получены с моего согласия.

Подпись законного представителя: _____

Дата первичного обращения _____

Специалист отделения приема и консультаций № _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Социальный паспорт без изменений: 202__ г.; 202__ г.; 202__ г.; 202__ г.; 202__ г.

Оценка обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности получателя социальных услуг

Основные обстоятельства	Да / нет
Взаимоотношения в семье	
- взрослых между собой	
- матери с детьми	
- отца с детьми	
- братьев, сестер с детьми	
- других родственников, опекунов	
Наличие вредных привычек	
- у матери	
- у отца	
- у братьев, сестер	
- у других родственников, опекунов	
Другие обстоятельства	
- Предоставление социального обслуживания в форме на дому гражданам при отсутствии возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними	

Нуждается в оказании комплексной социальной помощи, преимущественно:

- помощь женщинам, воспитывающим двух и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно

Зачислен(а) в ОПЖ №1

Форма обслуживания: на дому.

Курс обслуживания с _____ по _____

Продолжительность курса обслуживания _____
(мес.)

Специалист отделения, в которое зачислен несовершеннолетний:

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

(дата получения карты)

Лист посещения несовершеннолетних

на дому

(Фамилия, инициалы детей)

№	Дата посещения	ФИО законного представителя	Время посещения (с / до)	Подпись законного представителя	Подпись сотрудника Центра

Специалист отделения (Ф.И.О., подпись): _____

Заключение

Фамилия, инициалы детей _____

Дата рождения детей: «__» _____ 20__ г.

Период обслуживания с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В Центре социальной помощи семье и детям Невского района проведены мероприятия в рамках предоставления социальных услуг:

1. Социально-бытовые услуги:

- помощь в приеме пищи (кормление);
- смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;
- обеспечение кратковременного присмотра за детьми.

2. Социально-педагогические мероприятия:

- Индивидуальное консультирование
- Социально-педагогический патронаж
- Участие в социокультурных мероприятиях в Центре

3. Содействие в получении иной помощи:

-
-

Достигнутый совместно с родителями результат:

- у детей сформирована способность к самообслуживанию (нужное подчеркнуть): хорошо, частично, без динамики.
- сформированы социальные связи, детско-родительские отношения (нужное подчеркнуть): хорошо, частично, без динамики.
- сформированы навыки предметно-практической (игровой) деятельности: хорошо, частично, без динамики

Рекомендации несовершеннолетним и членам семьи:

Ведущий специалист: _____ (_____)

Ф.И.О.

Заведующий отделением: _____ (_____)

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

ЛИСТ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ*

Дата	Результат проверки	Сроки устранения замечаний	ФИО, подпись, должность

* Заведующий отделением – не реже 1 раза в квартал в период обслуживания
 * Заместитель директора – не реже 1 раза за период обслуживания

ДОГОВОР № _____
о предоставлении социальных услуг

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр), именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице директора Крюковой Татьяны Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)
именуемый (ая) в дальнейшем «Получатель», в лице законного представителя¹

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя)
с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о предоставлении социальных услуг (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Получатель поручает, а Поставщик обязуется оказать социальные услуги (далее – Услуги) Получателю на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Индивидуальная программа) _____,

(дата составления и № индивидуальной программы предоставления социальных услуг Получателю)

выданной Получателю в установленном порядке, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Получатель обязуется оплачивать указанные Услуги, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно.

1.2. Сроки, стоимость и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг Индивидуальной программой, настоящим Договором и Приложениями к нему.

1.3. Место оказания Услуг: _____
(указываются наименование и адрес отделения, в котором оказываются услуги Получателю/
указываются наименование отделения, которым оказываются услуги Получателю и адрес
местонахождения помещения (квартиры, комнаты) Получателя²).

В случае согласия Получателя, Поставщик может оказывать Услуги в другом месте (отделении) Центра³.

1.4. В соответствии с Индивидуальной программой, Получателю предоставляются Услуги в *полустационарной*⁴ (до 4-х часов пребывания в Центре), *полустационарной*⁵ (свыше 4-х часов пребывания в Центре), *стационарной*⁶ форме социального обслуживания, в форме социального обслуживания *на дому*⁷.

(нужное подчеркнуть)

В случае согласия Получателя Поставщик может оказывать Услуги дистанционным способом с использованием телекоммуникационных технологий⁸.

1.5. По результатам оказания Услуг, не позднее срока действия Договора, Поставщик представляет Получателю акт о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге (далее – Акт), подписанный Поставщиком, в 2 (двух) экземплярах, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

1.6. Услуги считаются оказанными после подписания Сторонами Акта.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

- 2.1. Поставщик обязан:
- 2.1.1. Предоставлять Получателю Услуги в объемах, в сроки и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
 - 2.1.2. Предоставлять Получателю Услуги надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Договором.
 - 2.1.3. Обеспечить поэтапную реализацию Индивидуальной программы.
 - 2.1.4. При необходимости оказывать Получателю содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).
 - 2.1.5. Предоставлять бесплатно в доступной форме Получателю информацию об его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
 - 2.1.6. Обеспечивать Получателю возможность свободного посещения его законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время по предварительному согласованию с администрацией Центра.
 - 2.1.7. Предоставлять Получателю возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи в Центре.
 - 2.1.8. Не разглашать информацию личного характера о Получателе, ставшую известной Поставщику при исполнении своих обязанностей по Договору, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
 - 2.1.9. Использовать информацию о Получателе в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга требованиями о защите персональных данных.
 - 2.1.10. Обеспечить безопасность предоставления Услуг в период пребывания Получателя в Центре.
 - 2.1.11. Требовать от Получателя бережного отношения к имуществу Центра и других получателей Услуг, не допускать его преднамеренной порчи.
 - 2.1.12. Руководствоваться в своей деятельности правилом безусловного приоритета законных прав и интересов Получателя.
 - 2.1.13. Вести учет Услуг, оказанных Получателю.
 - 2.1.14. Своевременно и в письменной форме информировать Получателя об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты в случае изменения предельной величины среднедушевого дохода, величины прожиточного минимума, тарифов⁹ на социальные услуги установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
 - 2.1.15. Довести до Получателя режим работы Центра, правила поведения и техники безопасности¹⁰ (правила предоставления социальных услуг Центром женщинам, воспитывающим 2-х и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно, в форме социального обслуживания на дому)¹¹ в Центре, а также осуществлять постоянный контроль за их выполнением.
 - 2.1.16. Обеспечивать сохранность личных вещей и материальных ценностей Получателя, сданных Получателем Поставщику на хранение.
 - 2.1.17. Не применять физическое или психологическое насилие в отношении Получателя, не допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.
 - 2.1.18. Не передавать исполнение своих обязательств по настоящему Договору третьим лицам.
 - 2.1.19. Не ограничивать права, свободы и законные интересы Получателя, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения.
 - 2.1.20. По результатам оказания Услуг, не позднее срока действия Договора, представить Получателю Акт.
 - 2.1.21. Исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором, нормами действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 2.2. Поставщик имеет право:
- 2.2.1. Отказать в предоставлении Услуг Получателю в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Получателя медицинских противопоказаний,

указанных в заключении уполномоченной медицинской организации.

2.2.2. Требовать от Получателя соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдения правила поведения и техники безопасности¹² (правила предоставления социальных услуг Центром женщинам, воспитывающим 2-х и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно, в форме социального обслуживания на дому)¹³ в Центре.

2.2.3. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор и снять с социального обслуживания Получателя:

- за грубое нарушение правил поведения и техники безопасности¹⁴ (правил предоставления социальных услуг Центром женщинам, воспитывающим 2-х и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно, в форме социального обслуживания на дому)¹⁵ в Центре;
- за порчу имущества Центра или за порчу имущества других лиц, находящихся (проживающих) в Центре;
- за совершения поступка, представляющего опасность для жизни и здоровья его самого или окружающих;
- если он своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других лиц, находящихся (проживающих) в Центре, специалистов Центра, препятствует реализации Индивидуальной программы;
- в случае нарушения условий настоящего Договора.

2.2.4. Получать от Получателя информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

В случае непредставления либо неполного представления Получателем такой информации (сведений, документов), Поставщик вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов).

2.2.5. В случае необходимости приостановить оказание Услуг по медицинским показаниям.

2.2.6. Изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе 3 настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Получателя и (или) предельной величины среднедушевого дохода, величины прожиточного минимума тарифов на социальные услуги, известив об этом письменно Получателя в течение 2 (двух) дней со дня таких изменений.

2.2.7. Проверять достоверность сведений, предоставленных Получателем при оказании Услуг.

2.3. Получатель (законный представитель Получателя) обязан:

2.3.1. Соблюдать сроки и условия настоящего Договора.

2.3.2. Представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга достоверные сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, а также достоверные сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

2.3.3. Предоставлять достоверную информацию, необходимую для реализации Индивидуальной программы.

2.3.4. Своевременно информировать в письменной форме Поставщика о возникновении (изменении) обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора.

2.3.5. Своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода Получателя.

2.3.6. Своевременно оплачивать Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором - в случае предоставления социальных услуг за плату, в том числе частичную.

2.3.7. Своевременно уведомлять в письменной форме Поставщика об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.3.8. Соблюдать порядок предоставления Услуг, соответствующий форме социального обслуживания.

2.3.9. Соблюдать режим работы Центра.

2.3.10. Незамедлительно информировать специалистов Центра об изменении реквизитов документа удостоверяющего личность, контактного телефона, места регистрации и проживания, о заболевании Получателя, а также о днях, времени и причинах пропуска мероприятий,

проводимых в Центре.

2.3.11. Проявлять уважение к специалистам Центра.

2.3.12. Соблюдать правила поведения и техники безопасности¹⁶ (правила предоставления социальных услуг Центром женщинам, воспитывающим 2-х и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно, в форме социального обслуживания на дому)¹⁷ в Центре.

2.3.13. Сотрудничать со специалистами Центра, выполнять их рекомендации.

2.3.14. Сообщать Поставщику о выявленных нарушениях порядка предоставления Услуг.

2.3.15. Принимать участие в проведении мероприятий, а также содействовать реализации Индивидуальной программы.

2.3.16. Не употреблять и не приносить в Центр алкоголь и спиртосодержащую продукцию, взрывчатые вещества и оружие, ядовитые и отравляющие вещества, легковоспламеняющиеся жидкости, токсичные вещества, а также лекарственные препараты без назначения (рецепта) врача.

2.3.17. В случае порчи имущества Центра, возместить причиненный материальный ущерб.

2.3.18. По окончании срока социального обслуживания и при убытии из Центра забрать личные вещи и сдать в исправном состоянии помещение, оборудование и имущество Центра, полученное во временное пользование.

2.3.19. Исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.4. Получатель (законный представитель Получателя) имеет право:

2.4.1. На уважительное и гуманное отношение.

2.4.2. Требовать исполнения обязательств от Поставщика в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.4.3. Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

2.4.4. На свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами по предварительному согласованию с администрацией Центра.

2.4.5. На получение возможности пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи в Центре.

2.4.6. При необходимости на получение содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.4.7. Вносить предложения по улучшению условий предоставления социальных услуг в Центре.

2.4.8. Расторгнуть Договор до истечения срока действия на основании личного заявления в случае нежелания Получателя продолжать сотрудничество с Поставщиком.

2.4.9. Потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем условий настоящего Договора.

2.4.10. На отказ от предоставления Услуг.

2.4.11. На защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.4.12. Защиту своих персональных данных при использовании их Поставщиком.

2.4.13. На обеспечение условий пребывания в Центре, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ОПЛАТЫ

3.1. Размер платы за предоставление Услуг рассчитывается на основании тарифов¹⁸ на социальные услуги, ежегодно утверждаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

3.2. Услуги предоставляются Получателю бесплатно, в том случае если на дату обращения его среднедушевой доход, ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге.

3.3. Услуги, предусмотренные настоящим Договором, оказываются на *безвозмездной основе (бесплатно), частично платной основе, платной основе*¹⁹.

3.4. Размер платы за предоставление ^(нужное подчеркнуть) Услуг составляет _____ % от тарифов²⁰ на социальные услуги.

3.5. Общая стоимость Услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляет: _____ руб. (_____) _____ коп.

3.6. Размер средней ежемесячной платы за Услуги составляет _____ руб. (_____) _____ коп., но не более _____ руб. (_____) _____ коп.

3.7. Получатель осуществляет оплату Услуг _____ (указать период оплаты)

(ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям или иной платежный период

в рублях), срок оплаты (например, не позднее определенного числа периода,

подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода,

предшествующего (следующего) за периодом оплаты), способ оплаты

(за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора)

3.8. Расчет стоимости Услуг при заключении Договора производится в Приложении к настоящему Договору.

3.9. Плата за предоставление Услуг производится Получателем лично либо его законным представителем.

3.10. В случае изменения величины среднедушевого дохода Получателя, величины прожиточного минимума, тарифов²¹ на социальные услуги Поставщик в одностороннем порядке принимает решение об изменении указанных условий предоставления Услуг и размера взимаемой платы за предоставление Услуг в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

О принятом решении Поставщик уведомляет Получателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

Поставщик обеспечивает внесение в настоящий Договор и Приложения к нему изменений об условиях предоставления Услуг и размере взимаемой платы за предоставление Услуг в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

Измененные условия предоставления Услуг и размер взимаемой платы за предоставление Услуг действуют со дня внесения Поставщиком указанных изменений в настоящий Договор и Приложения к нему.

3.11. В случае неоказания Поставщиком Получателю в установленный срок Услуги, полностью либо частично оплаченной в соответствии с условиями настоящего Договора и Приложениям к нему Получателем, оплаченная сумма возвращается Получателю Услуг наличными денежными средствами через кассу Поставщика или безналичным перечислением денежных средств на счет, указанный Получателем, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня письменного обращения Получателя либо переходит в счет платы за предоставление Услуг в следующем месяце с письменного согласия Получателя либо его законного представителя.

3.12. В случае уважительной причины (наличие документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия) по которой Получатель не имеет возможности получать Услуги в Центре, предоставление Услуг переносится на другое удобное для Получателя время.

4. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут (прекращен) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также и настоящим Договором.

4.3. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Поставщиком Получателя об отказе от исполнения настоящего Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует 1 (один) год (6 (шесть) месяцев)²² или (либо) до момента реализации Индивидуальной программы или (либо) до момента окончания срока действия Индивидуальной программы, в зависимости от того, какое из этих событий (обстоятельств) наступит раньше.

Срок действия Договора, не может превышать срок действия Индивидуальной программы.

6.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

6.3. Поставщик не несет ответственности за сохранность личных вещей и материальных ценностей, принадлежащих Получателю, если они не были сданы на хранение специалистам Центра.

6.4. По результатам оказания Услуг, не позднее срока действия Договора, Стороны подписывают Акт.

6.5. Поставщик, не позднее срока действия Договора, представляет Получателю Акт, подписанный Поставщиком, в 2 (двух) экземплярах, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

Датой сдачи оказанных Услуг считается дата подписания Получателем Акта.

6.6. При отказе Получателя от подписания Акта, в нем делается соответствующая отметка об этом, Акт подписывается Поставщиком.

6.7. По вопросам, не предусмотренным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

6.8. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путем переговоров.

6.9. До обращения в суд обязательно соблюдение претензионного порядка. Срок ответа на претензию - 5 дней с момента ее получения адресатом.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

7.1. Приложения к Договору являются неотъемлемой частью Договора.

Приложение № 1 Перечень оказываемых социальных услуг.

Приложение № 2 Согласие на обработку персональных данных.

Приложение № 3 Согласие на оказание услуг в другом месте (отделении).

Приложение № 4 Согласие на предоставление социальных услуг дистанционным способом²³.

Приложение № 5 Согласие на социально-психолого-педагогическое сопровождение.

Приложение № 6 Заявление о самостоятельном посещении несовершеннолетним Центра.

Приложение № 7 Правила поведения и техники безопасности²⁴ получателя социальных услуг в Центре (правила предоставления социальных услуг Центром женщинам, воспитывающим 2-х и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно, в форме социального обслуживания на дому)²⁵.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

ПОСТАВЩИК: Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» Юридический адрес: 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 17, лит. Д. Фактический адрес: 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 17, лит. Д. Тел./факс: +7 (812) 409-80-02 Адрес эл. почты: office@cspsdnev.gu.gov.spb.ru Банковские реквизиты: ИНН 7811414559 КПП 781101001 л/сч. 0601210 в Комитете финансов Санкт-Петербурга Директор _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) М.П.	ПОЛУЧАТЕЛЬ: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Получателя) Документ _____ _____ _____ (наименование и реквизиты документа удостоверяющего личность Получателя) СНИЛС _____ (дата выдачи, серия, номер) Адрес регистрации _____ _____ (место регистрации Получателя) Адрес проживания _____ _____ (адрес проживания Получателя) _____ (контактный телефон, e-mail (при наличии) Получателя) _____ (подпись) _____ (Ф.И. О.)
--	---

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ:²⁶ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя) Документ _____ _____ _____ (наименование и реквизиты документа удостоверяющего личность Получателя) Основание правомочия _____ _____ _____ (основание правомочия (доверенность или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя Получателя)) СНИЛС _____ (дата выдачи, серия, номер) Адрес регистрации _____ _____ (место регистрации законного представителя Получателя) Адрес проживания _____ _____ (адрес проживания законного представителя Получателя) _____ (контактный телефон, e-mail (при наличии) законного представителя Получателя) _____ (подпись) _____ (Ф.И. О.)

Заведующий отделением:

_____ «__» _____ 20__ г.
 наименование отделения _____ подпись _____ Ф.И.О.

ПЕРЕЧЕНЬ
оказываемых социальных услуг

№ п/п	Наименование социальных услуг	Количество социальных услуг, единиц	Тариф на социальную услугу, предоставляемую поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге, рублей ²⁷	Стоимость социальных услуг, рублей
1	2	3	4	5
1.	Социально-бытовые услуги:			
1.1.	Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами		202,01 ²⁸ 279,43 ²⁹	
1.2.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам		438,58 ³⁰ 487,66 ³¹ 494,98 ³²	
1.3.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами		121,62 ³³ 102,70 ³⁴	
1.4.	Сопровождение на прогулках		879,13 ³⁵	
1.5.	Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми		256,61 ³⁶	
1.6.	Помощь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города		221,46 ³⁷	
1.7.	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми		657,50 ³⁸ 795,84 ³⁹	
1.8.	Помощь в приеме пищи (кормление)		227,23 ⁴⁰	
1.9.	Смена подгузников и абсорбирующего белья лица, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход		94,59 ⁴¹	
1.10.	Создание условий (оказание помощи) молодым матерям по уходу за детьми младенческого возраста		257,10 ⁴²	
2.	Социально-медицинские услуги:			
2.1.	Консультирование по социально-медицинским вопросам		180,26 ⁴³ 188,55 ⁴⁴	
2.2.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни		164,37 ⁴⁵ 287,91 ⁴⁶	
2.3.	Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья		94,76 ⁴⁷ 423,81 ⁴⁸	

2.4.	Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования)		227,37 ⁴⁹ 366,42 ⁵⁰	
2.5.	Санитарная обработка (обработка волосистых поверхностей тела дезинфицирующими растворами от педикулеза, помывка)		331,81 ⁵¹	
Итого (сумма по разделам 1,2)				
3.	Социально-психологические услуги:			
3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование)		323,42 ⁵² 552,57 ⁵³	
3.1.1.	с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype, WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber)		313,51 ⁵⁴	
3.2.	Социально-психологический патронаж		447,15 ⁵⁵ 541,56 ⁵⁶	
3.2.1.	с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype, WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber)		447,15 ⁵⁷	
3.3.	Проведение социально-психологических тренингов		75,13 ⁵⁸ 68,93 ⁵⁹	
4.	Социально-педагогические услуги:			
4.1.	Консультирование получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации		228,34 ⁶⁰ 229,06 ⁶¹	
4.1.1.	с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype, WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber)		228,34 ⁶²	
4.2.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование		1806,49 ⁶³ 1264,29 ⁶⁴	
4.3.	Социально-педагогический патронаж		441,51 ⁶⁵ 700,67 ⁶⁶	
4.3.1.	с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype, WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber)		441,51 ⁶⁷	
4.4.	Консультирование ближайшего окружения ребенка по развитию игровой и продуктивной деятельности		221,96 ⁶⁸ 229,06 ⁶⁹	
4.4.1.	с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype, WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber)		221,96 ⁷⁰	
4.5.	Консультирование по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях		221,96 ⁷¹ 221,96 ⁷²	
4.5.1.	с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype,		221,96 ⁷³	

	WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber)			
4.6.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)		1219,96 ⁷⁴ 1134,86 ⁷⁵	
4.7.	Проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых		34,34 ⁷⁶ 68,87 ⁷⁷	
4.7.1.	с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype, WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber)		34,34 ⁷⁸	
4.8.	Организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия)		46,98 ⁷⁹ 119,93 ⁸⁰	
4.9.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности		68,37 ⁸¹ 57,82 ⁸²	
4.9.1.	с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype, WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber)		68,37 ⁸³	
4.10.	Занятия по подготовке к жизни в семье		198,81 ⁸⁴	
4.11.	Организация летнего отдыха		1007,56 ⁸⁵	
4.12.	Обучение родительским функциям		641,19 ⁸⁶ 641,19 ⁸⁷	
4.13.	Обучение матери созданию социально-бытовой среды для развития ребенка		204,70 ⁸⁸	
5.	Социально-трудоуслуги:			
5.1.	Организация обучения в трудовых мастерских		129,63 ⁸⁹	
5.2.	Профессиональная ориентация		384,38 ⁹⁰ 457,43 ⁹¹	
5.3.	Содействие в получении образования и (или) профессии		227,82 ⁹² 456,41 ⁹³	
5.4.	Оказание помощи в трудоустройстве		228,84 ⁹⁴ 193,65 ⁹⁵	
5.5.	Содействие родственникам получателя социальных услуг в нахождении работы по гибкому графику		227,82 ⁹⁶	
6.	Социально-правовые услуги:			
6.1.	Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг		157,31 ⁹⁷ 194,92 ⁹⁸	
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)		310,36 ⁹⁹	

			385,59 ¹⁰⁰	
6.3.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг		211,38 ¹⁰¹ 258,99 ¹⁰²	
6.4.	Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования		494,33 ¹⁰³ 577,02 ¹⁰⁴	
6.5.	Подготовка документов в государственные или муниципальные органы, организации и (или) суды		385,08 ¹⁰⁵	
6.6.	Содействие в восстановлении утраченного (сохранение занимаемого) жилья, наследства		466,46 ¹⁰⁶ 579,30 ¹⁰⁷	
6.7.	Оформление исковых заявлений на лишение родительских прав либо восстановление в родительских правах		295,30 ¹⁰⁸ 295,30 ¹⁰⁹	
6.8.	Содействие в привлечении к уголовной ответственности подозреваемых в психическом и физическом насилии над получателем социальных услуг		385,08 ¹¹⁰	
6.9.	Содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания		385,08 ¹¹¹	
6.10.	Контроль соблюдения имущественных прав получателя социальных услуг		196,98 ¹¹²	
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов			
7.1.	Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации		134,21 ¹¹³ 185,82 ¹¹⁴	
7.1.1.	с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype, WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber)		109,58 ¹¹⁵	
Всего (сумма по разделам 1,2,3,4,5,6,7):				

ПОСТАВЩИК:
Директор

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
ПОЛУЧАТЕЛЯ:¹¹⁶

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий отделением:

наименование отделения

подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

в лице законного представителя¹¹⁷ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя гражданина, признанного
нуждающимся в социальном обслуживании)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления социальных услуг, даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе (в интересах гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, законным представителем которого я являюсь¹¹⁸) Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр), находящемуся по адресу: 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 17, лит. Д, на обработку моих персональных данных (персональных данных гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, законным представителем которого я являюсь¹¹⁹):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес места проживания;
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания;
- номер телефона;
- сведения о месте работы (отсутствии работы);
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- данные доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- данные страхового свидетельства государственного (обязательного) пенсионного страхования;
- сведения о составе семьи;
- сведения об обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности получателя социальных;
- медицинское заключение об отсутствии у получателя социальных услуг заболевания, препятствующего предоставлению социальных услуг в полустационарной и стационарной формах;
- сведения об имущественном положении, доходах, а также иные сведения, необходимые для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг.

Настоящее согласие предоставляется мной на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с вышеуказанными персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует 1 (один) год со дня его подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____ подпись

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (фото и видео материалов)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)
в лице законного представителя¹²⁰ _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя гражданина, признанного
нуждающимся в социальном обслуживании)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях размещения на официальном сайте, информационных стендах, а также, в печатной продукции (газетах, журналах, буклетах) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр), даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе (в интересах гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, законным представителем которого я являюсь¹²¹) Центру, находящемуся по адресу: 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 17, лит. Д, на обработку моих персональных данных (персональных данных гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании, законным представителем которого я являюсь¹²²), а именно фото и видео материалов.

Настоящее согласие предоставляется мной на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с вышеуказанными персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует 1 (один) год со дня его подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

Ф.И.О.

подпись

«__» _____ 20__ г.

Форма согласия

СОГЛАСИЕ¹²³
на оказание услуг в другом месте (отделении)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социальных услуг)

в лице законного представителя¹²⁴ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя получателя социальных услуг)

в соответствии с п. _____ договора о предоставлении социальных услуг
от «__» _____ 20__ г. № _____, выражаю своё согласие на предоставление мне
(получателю социальных услуг, законным представителем которого я являюсь¹²⁵)
с «__» _____ 20__ г. социальных услуг в отделении _____

_____,
(указывается наименование отделения, в котором будут оказываться услуги Получателю)

расположенном по адресу _____,
(указывается адрес отделения, в котором будут оказываться услуги Получателю)

_____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____ подпись

СОГЛАСИЕ¹²⁶
на предоставление социальных услуг дистанционным способом

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социальных услуг)

в лице законного представителя¹²⁷ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя получателя социальных услуг)

в связи с ограничительными мерами, введёнными в Санкт-Петербурге, в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 г. № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», выражаю свое согласие на предоставление мне (получателю социальных услуг, законным представителем которого я являюсь¹²⁸) социально-психологического консультирования (в том числе семейного консультирования), социально-психологического патронажа, консультирования получателя социальных услуг и (или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации, социально-педагогического патронажа, консультирования ближайшего окружения ребенка по развитию игровой и продуктивной деятельности, консультирования по организации учебной деятельности несовершеннолетнего в домашних условиях, проведения занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорного развития, предметно-практической деятельности, социально-бытовой ориентации, изодеятельности, арт-терапии, игровой деятельности, музыкальных занятий, спортивных, досуговых, экскурсионных мероприятий), в том числе групповых, оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности с использованием телекоммуникационных технологий, в том числе онлайн-платформ (Skype, WhatsApp, Zoom Video Communications, Viber и тд.).

_____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____ подпись

Форма согласия

СОГЛАСИЕ¹²⁹
на социально-психолого-педагогическое сопровождение

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя получателя социальных услуг)
являюсь законным представителем _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социальных услуг)
в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях предоставления социальных услуг, даю согласие Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга», находящемуся по адресу: 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 17, лит. Д на социально-психолого-педагогическое сопровождение получателя социальных услуг, законным представителем которого я являюсь, включающее в себя такие направления как: диагностика (познавательных процессов, эмоционально-волевой сферы, профессионального самоопределения, социальной адаптации, уровень мотивации); консультирование детей и родителей (законных представителей); коррекция и развитие (по результатам диагностик; просвещение и профилактика (правонарушений, суицидального поведения, вредных привычек) в рамках индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Настоящее согласие действует 1 (один) год со дня его подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____ подпись

Форма заявления

Директору СПб ГБУСОН «ЦСПСиД» _____
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя получателя
социальных услуг)

(наименование и реквизиты документа удостоверяющего личность законного
представителя получателя социальных услуг)

(основание правомочия (доверенность или реквизиты иного документа,
подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных
услуг))

(адрес места жительства законного представителя получателя социальных услуг)

(контактный телефон, e-mail (при наличии) законного представителя получателя
социальных услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ¹³⁰

о самостоятельном посещении несовершеннолетним Центра

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя получателя социальных услуг)

подтверждаю, что получатель социальных услуг _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социальных услуг)

законным представителем которого я являюсь, может самостоятельно перемещаться по городу, пользоваться общественным городским транспортом и без моего личного сопровождения посещать занятия (консультации) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга».

Контроль за местонахождением получателя социальных услуг в свободное от получения социальных услуг время возлагаю на себя.

Ф.И.О.

подпись

«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА¹³¹

поведения и техники безопасности получателя социальных услуг в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила поведения и техники безопасности получателя социальных услуг в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр), предоставляющего социальные услуги в стационарной¹³² и полустационарной¹³³ форме социального обслуживания (далее – Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим нормы поведения получателей социальных услуг с целью реализации их прав, соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической угрозы, правонарушений, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и правил пожарной безопасности, обеспечения личной безопасности работников (специалистов), получателей социальных услуг и посетителей Центра.

1.2. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для получателя социальных услуг в отделениях, предоставляющих социальные услуги в стационарной¹³⁴ и полустационарной¹³⁵ форме социального обслуживания.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Получатель социальных услуг обязан:

- 2.1.1. Выполнять законные требования работников (специалистов) Центра, касающиеся соблюдения настоящих Правил и договора о предоставлении социальных услуг.
- 2.1.2. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг.
- 2.1.3. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Центром.
- 2.1.4. Соблюдать режим, установленный в Центре, в том числе определенный на период предоставления социальных услуг.
- 2.1.5. Уважительно относиться к работникам (специалистам) Центра, а также к другим Получателям социальных услуг.
- 2.1.6. Не предпринимать действий, способных нарушить права работников (специалистов) Центра, а также других Получателей социальных услуг.
- 2.1.7. Бережно относиться к имуществу Центра.
- 2.1.8. Нести ответственность за санитарно-техническое состояние занимаемого помещения (комнаты) и имеющегося в нем имущества¹³⁶.
- 2.1.9. Возместить ущерб в случае утраты, повреждения или порчи имущества Центра.
- 2.1.10. Обеспечивать возможность осмотра и не препятствовать осмотру занимаемого помещения (комнаты) работниками (специалистами) Центра, а также возможность проверки сохранности имущества Центра и проведения профилактических и других видов работ¹³⁷.
- 2.1.11. Соблюдать и поддерживать чистоту в занимаемом помещении (комнате) и местах общего пользования, самостоятельно регулярно проводить влажную уборку в занимаемом помещении (комнате)¹³⁸.
- 2.1.12. Регулярно проводить генеральную уборку занимаемого помещения (комнаты) и других помещений Центра¹³⁹.

- 2.1.13. Принимать пищу в строго отведенном месте. Убирать за собой в буфете (столовой)¹⁴⁰.
- 2.1.14. Своевременно стирать свои личные вещи¹⁴¹.
- 2.1.15. Следить за своим внешним видом, быть чисто и аккуратно одетым, причесанным, переобувать в Центре сменную обувь. Уличная и сменная обувь должна быть чистой.
- 2.1.16. Оставлять верхнюю одежду в специально отведенных местах, одежда и обувь должны соответствовать погодным условиям.
- 2.1.17. Соблюдать правила личной гигиены и санитарии (умыться, причесываться, мыть руки, чистить зубы, принимать душ, одеваться по погоде и т. д.).
- 2.1.18. Посещать Центр, согласно режиму работы Центра¹⁴².
- 2.1.19. Находиться (проживать) в Центре в будние дни с 20 час. 00 мин. до 8 час. 00 мин., выходные и праздничные дни круглосуточно¹⁴³.
- 2.1.20. Находиться (проживать) в Центре в будние дни и выходные дни (праздничные дни) с 20 час. 00 мин. до 8 час. 00 мин., если иное не связано с ночным или вечерним графиком работы¹⁴⁴.
- 2.1.21. Нести ответственность за жизнь и здоровье своих несовершеннолетних детей¹⁴⁵.
- 2.1.22. Посещать учебное заведение согласно расписанию, не допуская прогулов, ежедневно заниматься самоподготовкой¹⁴⁶.
- 2.1.23. Возвращаться после самостоятельной прогулки, из школы и дома согласно времени согласованному с работником (специалистом) Центра (до 20 час. 00 мин.)¹⁴⁷.
- 2.1.24. Участвовать во всех культурно-досуговых, лечебно-оздоровительных, спортивных мероприятиях.
- 2.1.25. Посещать консультации специалистов, групповые занятия, коллективные мероприятия.
- 2.1.26. Посещать мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг.
- 2.1.27. В случае ухудшения самочувствия незамедлительно сообщать об этом работникам (специалистам) Центра.
- 2.1.28. В назначенное время проходить медицинское обследование¹⁴⁸.
- 2.1.29. Пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности. В случае самовозгорания электрооборудования и электроприборов, обнаружения запаха дыма незамедлительно сообщить о случившемся работникам (специалистам) Центра и немедленно покинуть помещение.
- 2.1.30. После игр, занятий и других видов деятельности убирать за собой свои вещи, игры, пособия и прочее.
- 2.1.31. Соблюдать тишину в помещениях Центра.
- 2.1.32. Соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим.
- 2.1.33. При выходе из занимаемого помещения (комнаты) закрывать окна, выключать электроприборы и свет¹⁴⁹.
- 2.1.34. При каждом уходе из занимаемого помещения (комнаты) сдавать ключ от комнаты проживания работнику (специалисту) Центра¹⁵⁰.
- 2.1.35. Соблюдать правила пожарной безопасности и правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций и угрозе террористического акта.
- 2.1.36. Соблюдать требования пожарной безопасности, при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщать об этом любому работнику (специалисту) Центра.
- 2.1.37. В случае обнаружения бесхозных вещей (пакетов, сумок, коробок и т.д.), не проявлять самостоятельных действий по их разукруплению, немедленно сообщить о них работникам (специалистам) Центра.
- 2.2. **Получатель социальных услуг имеет право:**
- 2.2.1. На уважительное и гуманное отношение;
- 2.2.2. На получение бесплатно в доступной форме информацию об его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 2.2.3. На отказ от предоставления социальных услуг.
- 2.2.4. На защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

2.2.5. На получение социальных услуг в период режима работы Центра¹⁵¹.

2.2.6. На проживание в выделенной части жилого помещения (койко-место), используя предоставленную Центром мебель и хозяйственный инвентарь¹⁵².

2.2.7. Проживать в Центре до окончания срока действия договора¹⁵³.

Несовершеннолетние дети получателей социальных услуг, имеют право проживать в Центре с матерью до окончания срока действия договора¹⁵⁴.

2.2.8. На обеспечение условий пребывания в Центре, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

2.2.9. Пользоваться помещениями социально-бытового назначения.

2.2.10. Приносить в занимаемое помещение (комнату) необходимые личные вещи и предметы первой необходимости¹⁵⁵.

2.2.11. Сдавать на хранение работникам (специалистам) Центра личные вещи и материальные ценности. Поставщик не несет ответственности за сохранность личных вещей и материальных ценностей, принадлежащих Получателю, если они не были сданы на хранение специалистам Центра.

2.3. Получателю социальных услуг запрещается:

2.3.1. Проносить и хранить в Центре огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки (наркотические вещества) и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих.

2.3.2. Находиться в служебных помещениях Центра, без разрешения работников (специалистов) Центра.

2.3.3. Принимать пищу в не предназначенных для этого помещениях¹⁵⁶.

2.3.4. Во время прогулок и групповых мероприятий оставлять свою группу без разрешения работника (специалиста) Центра.

2.3.5. Находиться на территории Центра в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, курить, приносить, хранить и употреблять спиртные напитки, наркотические средства и токсические вещества, лекарственные препараты без назначения врача.

2.3.6. Принимать лекарственные препараты без назначения врача¹⁵⁷.

2.3.7. Самовольно покидать территорию Центра¹⁵⁸.

2.3.8. Отсутствовать в Центре без предварительного заявления (уведомления) законного представителя и разрешения работника (специалиста) Центра¹⁵⁹.

2.3.9. Выражаться нецензурными и оскорбительными словам, грубить, применять физическую силу.

2.3.10. Во время отдыха или после отбоя шуметь и мешать отдыхать другим получателям социальных услуг¹⁶⁰.

2.3.11. Подвергать риску свою жизнь и жизнь работников (специалистов) Центра, а также других получателей социальных услуг.

2.3.12. Пользоваться чужими предметами личной гигиены, одеждой, обувью.

2.3.13. Менять без разрешения работников (специалистов) Центра спальные места, переносить инвентарь и имущество из одного помещения (комнаты) в другое¹⁶¹.

2.3.14. Производить в занимаемой помещении (комнате) перестановку, выносить мебель, постельные принадлежности¹⁶².

2.3.15. Брать в пользование и обмениваться вещами и предметами личного пользования, торговать чем-либо.

2.3.16. Приводить и содержать животных.

2.3.17. Участвовать в любых азартных играх на деньги, играть в карты.

2.3.18. Пользоваться служебным телефоном Центра, без согласия работников (специалистов) Центра.

2.3.19. Выносить из помещений Центра инвентарь, имущество и документы Центра.

- 2.3.20. Производить фото и видеосъемку без предварительного разрешения работников (специалистов) Центра.
- 2.3.21. Производить переделку замков, электропроводки, электрооборудования в занимаемых помещениях (комнатах) или местах общего пользования Центра, пользоваться в занимаемых помещениях (комнатах) Центра источниками открытого огня и электронагревательными приборами, использовать собственные электроприборы¹⁶³.
- 2.3.22. Нарушать конфиденциальность информации о других получателях услуг Центра.
- 2.3.23. Производить порчу или повреждение имущества Центра.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

- 3.1. Нарушение получателем социальных услуг установленных Правил фиксируются работником (специалистом) Центра, соответствующего отделения, предоставляющего социальные услуги в стационарной¹⁶⁴ или полустационарной¹⁶⁵ форме социального обслуживания и докладываются служебной запиской на имя заведующего отделением для принятия решения.
- 3.2. Нарушение получателем социальных услуг настоящих Правил, а также условий, предусмотренных договором, является основанием прекращения предоставления социальных услуг.

С настоящими Правилами ознакомлен(а):

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
ПОЛУЧАТЕЛЯ:¹⁶⁶

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРАВИЛА¹⁶⁷

предоставления социальных услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» женщинам, воспитывающим 2-х и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно, в форме социального обслуживания на дому

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Правила предоставления социальных услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) женщинам, воспитывающим 2-х и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно, в форме социального обслуживания на дому (далее – Правила) являются организационно-правовым документом, регламентирующим нормы поведения получателей социальных услуг с целью реализации их прав, соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения террористической угрозы, правонарушений, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и правил пожарной безопасности, обеспечения личной безопасности работников (специалистов), получателей социальных услуг и посетителей Центра.

4.2. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для получателя социальных услуг в отделении, предоставляющем социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

5.1. Получатель социальных услуг обязан:

- 5.1.1. Выполнять законные требования работников (специалистов) Центра, касающиеся соблюдения настоящих Правил и договора о предоставлении социальных услуг.
- 5.1.2. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг.
- 5.1.3. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Центром.
- 5.1.4. Соблюдать режим, установленный в Центре, в том числе определенный на период предоставления социальных услуг.
- 5.1.5. Уважительно относиться к работникам (специалистам) Центра, а также к другим Получателям социальных услуг.
- 5.1.6. Заблаговременно планировать с работниками (специалистами) Центра дату и время присмотра за детьми, маршрут и время совместной прогулки.
- 5.1.7. В дни (часы) предоставления социальных услуг, согласно графика социального обслуживания на дому, находится в месте оказания услуг (помещении, квартире, комнате), указанном в договоре (отсутствие в месте оказания услуг/опоздание более чем на 15 минут является основанием для отказа в предоставлении социальных услуг).
- 5.1.8. Своевременно сообщать работникам (специалистам) Центра о возможности пропуска, отмены получения социальных услуг по уважительной причине;
- 5.1.9. Обеспечить специалиста (работника) Центра необходимыми для выполнения оказываемых услуг гигиеническими средствами (влажными салфетками, очищающими средствами, чистыми подгузниками).
- 5.1.10. Во время предоставления социальных услуг сотрудником Отделения держать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте
- 5.1.11. Информировать сотрудников Отделения в случае возникновения медицинских противопоказаний к получению социальных услуг
- 5.1.12. Не предпринимать действий, способных нарушить права работников (специалистов) Центра, а также других Получателей социальных услуг.

- 5.1.13. Бережно относиться к имуществу Центра.
- 5.1.14. Нести ответственность за санитарно-техническое состояние места оказания услуг (помещения, квартиры, комнаты) и имеющегося в нем имущества.
- 5.1.15. Возместить ущерб в случае утраты, повреждения или порчи имущества Центра.
- 5.1.16. Соблюдать и поддерживать чистоту в месте оказания услуг (помещении, квартире, комнате).
- 5.1.17. Соблюдать правила личной гигиены и санитарии.
- 5.1.18. Нести ответственность за жизнь и здоровье своих несовершеннолетних детей.
- 5.1.19. В случае ухудшения самочувствия незамедлительно сообщать об этом работникам (специалистам) Центра.
- 5.1.20. В случае обнаружения у получателя социальных услуг, в том числе у его несовершеннолетнего ребенка явных симптомов заболеваний: насморк, кашель, повышенная температура, проявление различных заболеваний кожи и др. незамедлительно сообщать об этом работникам (специалистам) Центра.
- 5.1.21. Соблюдать санитарно-противоэпидемиологический режим.
- 5.1.22. Соблюдать правила пожарной безопасности и правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций и угрозе террористического акта.
- 5.1.23. Соблюдать требования пожарной безопасности, при обнаружении источников пожара, иных угроз немедленно сообщать об этом любому работнику (специалисту) Центра.
- 5.1.24. В случае обнаружения бесхозных вещей (пакетов, сумок, коробок и т.д.), не проявлять самостоятельных действий по их разукомплектованию, немедленно сообщить о них работникам (специалистам) Центра.
- 5.2. **Получатель социальных услуг имеет право:**
- 5.2.1. На уважительное и гуманное отношение;
- 5.2.2. На получение бесплатно в доступной форме информацию об его правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- 5.2.3. Посещать мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг.
- 5.2.4. На отказ от предоставления социальных услуг.
- 5.2.5. На защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2.6. Получать социальные услуги, согласно графику социального обслуживания на дому.
- 5.3. **Получателю социальных услуг запрещается:**
- 5.3.1. Проносить и хранить в месте оказания услуг (помещении, квартире, комнате) огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, спиртные напитки (наркотические вещества) и иные предметы и средства, наличие которых у посетителя либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих.
- 5.3.2. Самовольно менять установленные дни (часы) предоставления социальных услуг.
- 5.3.3. Во время прогулок оставлять (покидать) своего несовершеннолетнего ребенка без разрешения работника (специалиста) Центра.
- 5.3.4. Требовать от работников (специалистов) Центра предоставления социальных и/или иных видов услуг не входящих в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.
- 5.3.5. Находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, курить, приносить, хранить и употреблять спиртные напитки, наркотические средства и токсические вещества, лекарственные препараты без назначения врача.
- 5.3.6. Самовольно покидать территорию места оказания услуг (помещения, квартиры, комнаты).
- 5.3.7. Выражаться нецензурными и оскорбительными словам, грубить, применять физическую силу.
- 5.3.8. Подвергать риску свою жизнь, жизнь своего несовершеннолетнего ребенка, а также жизнь работников (специалистов) Центра.
- 5.3.9. Производить фото и видеосъемку без предварительного разрешения работников

(специалистов) Центра.

5.3.10. Производить порчу или повреждение имущества Центра.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Нарушение получателем социальных услуг установленных Правил фиксируются работником (специалистом) Центра, соответствующего отделения, предоставляющего социальные услуги в стационарной или полустационарной форме социального обслуживания и докладываются служебной запиской на имя заведующего отделением для принятия решения.

6.2. Нарушение получателем социальных услуг настоящих Правил, а также условий, предусмотренных договором, является основанием прекращения предоставления социальных услуг.

С настоящими Правилами ознакомлен(а):

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
ПОЛУЧАТЕЛЯ:¹⁶⁸

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

- ¹ Заполняется в случае, если договор заключается лицом, представляющим интересы получателя социальных услуг.
- ² В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (ОПЖ № 1).
- ³ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания до 4-х часов (свыше 4-х часов) (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС, ОДПН № 1, ОДПН № 2).
Согласие на оказание услуг в другом месте (отделении) заполняется получателем социальных услуг, по форме согласно приложению № 3 к Договору.
- ⁴ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания до 4-х часов (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС, ОДПН № 1, ОДПН № 2).
- ⁵ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания свыше 4-х часов (ОДПН № 1, ОДПН № 2).
- ⁶ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ, ОПЖ № 1).
- ⁷ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (ОПЖ № 1).
- ⁸ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС).
Согласие на предоставление социальных услуг дистанционным способом заполняется получателем социальных услуг, по форме согласно приложению № 4 к Договору.
- ⁹ В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» тарифы на социальные услуги утверждаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга ежегодно до 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду.
- ¹⁰ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС, ОДПН № 1, ОДПН № 2, ОСГ).
- ¹¹ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (ОПЖ № 1).
- ¹² В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС, ОДПН № 1, ОДПН № 2, ОСГ).
- ¹³ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (ОПЖ № 1).
- ¹⁴ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС, ОДПН № 1, ОДПН № 2, ОСГ).
- ¹⁵ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (ОПЖ № 1).
- ¹⁶ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС, ОДПН № 1, ОДПН № 2, ОСГ).
- ¹⁷ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (ОПЖ № 1).
- ¹⁸ В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» тарифы на социальные услуги утверждаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга ежегодно до 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду.
- ¹⁹ Размер платы за предоставление социальных услуг, рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. № 1283» исходя из:
- среднедушевого дохода получателя социальных услуг на дату обращения, определяемого в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утверждёнными

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

- величины прожиточного минимума, установленной на дату обращения получателя социальных услуг ежеквартально утверждаемую Правительством Санкт-Петербурга.

- тарифов на социальные услуги, ежегодно утверждаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга».

²⁰ В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» тарифы на социальные услуги утверждаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга ежегодно до 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

²¹ В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» тарифы на социальные услуги утверждаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга ежегодно до 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

²² В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания и в полустационарной форме социального обслуживания свыше 4-х часов (ОСГ, ОПЖ № 1, ОДПН № 1, ОДПН № 2).

²³ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС).

²⁴ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и в стационарной форме социального обслуживания (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС, ОДПН № 1, ОДПН № 2, ОСГ).

²⁵ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (ОПЖ № 1).

²⁶ Заполняется в случае, если договор заключается лицом, представляющим интересы получателя социальных услуг.

²⁷ В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» тарифы на социальные услуги утверждаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга ежегодно до 01 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

²⁸ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОДПН № 1, ОДПН № 2).

²⁹ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ, ОПЖ № 1).

³⁰ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания свыше 4-х часов (ОДПН № 1, ОДПН № 2 несовершеннолетним от 7 до 11 лет).

³¹ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания свыше 4-х часов (ОДПН № 1, ОДПН № 2 несовершеннолетним от 12 до 18 лет).

³² В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ).

³³ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ).

³⁴ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОПЖ № 1).

³⁵ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ).

³⁶ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОПЖ № 1).

³⁷ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ).

³⁸ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания до 4-х часов (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ОСГ, ОДПН № 1, ОДПН № 2, ООЛДС).

³⁹ В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (ОПЖ № 1).

- 159 В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ, ОПЖ № 1).
- 160 В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ, ОПЖ № 1).
- 161 В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ, ОПЖ № 1).
- 162 В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ, ОПЖ № 1).
- 163 В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ, ОПЖ № 1).
- 164 В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (ОСГ, ОПЖ № 1).
- 165 В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания (ОПБН № 1, ОПБН № 2, ОППП № 1, ОППП № 2, ОППП № 3, ОПЖ № 1, ОПЖ № 2, ООЛДС, ОДПН № 1, ОДПН № 2).
- 166 Заполняется в случае, если договор заключается лицом, представляющим интересы гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании.
- 167 В случае если услуги оказываются в отделении, предоставляющим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (ОПЖ № 1).
- 168 Заполняется в случае, если договор заключается лицом, представляющим интересы гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании.

Приложение № 10 к приказу директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» от «18» сентября 2021 г. № 22-2/п

Форма акта

АКТ
о социальных услугах, предоставленных
поставщиком социальных услуг в Санкт-Петербурге

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр), именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____,

действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социальных услуг))

именуемый (ая) в дальнейшем «Получатель», _____,
(наименование и реквизиты документа удостоверяющего личность
Получателя)

проживающий (ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства Получателя)

в лице законного представителя¹ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного Получателя)

действующего (ей) на основании _____,
(основание правомочия, (доверенность или реквизиты иного документа, подтверждающего
полномочия представителя Получателя))

проживающего (ей) по адресу: _____,
(адрес места жительства законного Получателя)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», во исполнение Договора о предоставлении социальных услуг от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее – Договор) составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. За период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Поставщиком предоставлены Получателю социальные услуги стоимостью:

№ п/п	Наименование социальных услуг	Количество оказанных социальных услуг, единиц	Тариф на социальную услугу, предоставляемую поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге, рублей ²	Стоимость оказанных социальных услуг, рублей
1	2	3	4	5
1.	Социально-бытовые услуги:			
1.1.				
2.	Социально-медицинские услуги:			

2.1.				
Итого (сумма по разделам 1,2)				
3.	Социально-психологические услуги:			
3.1.				
4.	Социально-педагогические услуги:			
4.1.				
5.	Социально-трудовые услуги:			
5.1.				
6.	Социально-правовые услуги:			
6.1.				
Всего (сумма по разделам 1,2,3,4,5,6,7):				

2. Получатель претензий к объему, качеству и срокам оказания социальных услуг не имеет.

_____/_____
(подпись) (Ф.И. О.)

3. Общая стоимость предоставленных социально-бытовых и социально-медицинских услуг составляет: _____ рублей _____ коп.

Среднедушевой доход Получателя составляет: _____ рублей _____ коп.

Процент от тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге, применяемый для расчета размера платы за предоставление социальных услуг, в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. № 1283» составляет: _____ %.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания составляет 50 % разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода. Размер платы за предоставление социальных услуг составляет: _____ рублей _____ коп.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания составляет 75 % среднедушевого дохода получателя социальных услуг. Размер платы за предоставление социальных услуг составляет: _____ рублей _____ коп.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для Поставщика и Получателя.

5. Подписи Сторон:

ПОСТАВЩИК: Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» Юридический адрес: 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 17, лит. Д.	ПОЛУЧАТЕЛЬ: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Получателя) документ _____ (наименование документа, серия, номер) выдан _____ _____ (кем выдан, дата выдачи) СНИЛС _____
---	---

<p>Фактический адрес: 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Шелгунова, д. 17, лит. Д. Тел./факс: +7 (812) 409-80-02 Адрес эл. почты: office@cspsdnev.gu.gov.spb.ru Банковские реквизиты: ИНН 7811414559 КПП 781101001 л/сч. 0601210 в Комитете финансов Санкт-Петербурга</p> <p>Директор _____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>М.П. _____</p>	<p>(дата выдачи, серия, номер) Адрес регистрации _____</p> <p>(место регистрации Получателя) Адрес проживания _____</p> <p>(адрес проживания Получателя)</p> <p>(контактный телефон, e-mail (при наличии) Получателя)</p> <p>(подпись) _____ (Ф.И. О.) _____</p>
---	--

<p>ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ:³</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя) паспорт _____ (серия, номер) выдан _____ (кем выдан, дата выдачи) СНИЛС _____ (дата выдачи, серия, номер) Адрес регистрации _____ (место регистрации законного представителя Получателя) Адрес проживания _____ (адрес проживания законного представителя Получателя) (контактный телефон, e-mail (при наличии) законного представителя Получателя) (подпись) _____ (Ф.И. О.) _____</p>

Заведующий отделением:

_____ «__» _____ 20__ г.
наименование отделения подпись Ф.И.О.

¹ Заполняется в случае, если договор заключается лицом, представляющим интересы получателя социальных услуг.

² Размер платы за предоставление социальных услуг, рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 г. № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. № 1283» исходя из:

- среднедушевого дохода получателя социальных услуг на дату обращения, определяемого в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- величины прожиточного минимума, установленной на дату обращения получателя социальных услуг ежеквартально утверждаемую Правительством Санкт-Петербурга.
- тарифов на социальные услуги, ежегодно утверждаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга».

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 № 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» тарифы на социальные услуги утверждаются Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга ежегодно до 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

³ Заполняется в случае, если договор заключается лицом, представляющим интересы гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании.

Приложение № 11 к приказу директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»
от «18» *сентября* 2021 г. № *22-21п*

Форма заявления

Директору СПб ГБУСОН «ЦСПСиД» _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

_____ (наименование и реквизиты документа удостоверяющего личность гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

_____ (адрес места жительства гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

отказываюсь от части социальных услуг по индивидуальной программе предоставления социальных услуг _____,

(дата составления и № индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданину, признанному нуждающимся в социальном обслуживании)

а именно: _____

(наименование социальных услуг)

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

«__» _____ 20__ г.

Директору СПб ГБУСОН «ЦСПСиД» _____

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

_____ (наименование и реквизиты документа удостоверяющего личность законного представителя гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

_____ (основание правомочия (доверенность или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании))

_____ (адрес места жительства законного представителя гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии) законного представителя гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на отказ от части социальных услуг

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)
отказываюсь от части социальных услуг по индивидуальной программе предоставления социальных услуг _____,
(дата составления и № индивидуальной программы предоставления социальных услуг гражданину, признанному нуждающимся в социальном обслуживании)

в отношении _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)
законным представителем которого я являюсь, а именно а именно: _____

_____ (наименование социальных услуг)

_____ Ф.И.О. _____ подпись «__» _____ 20__ г.

Приложение № 12 к приказу директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» от «18» сентября 2021 г. № 22.1/1

Форма журнала

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения
«Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»**

**ЖУРНАЛ
учета заявлений и предоставления срочных социальных услуг**

(наименование структурного подразделения, в котором оказываются услуги)

Место предоставления срочных социальных услуг:

_____ (указывается адрес структурного подразделения,
в котором оказываются услуги)

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Приложение № 13 к приказу директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» от «18» сентября 2021 г. № 22-д/н

Форма акта

**АКТ
собеседования для оказания срочных социальных услуг**

ФИО гражданина	
Дата рождения, возраст	
Источник сведений (информации) о нуждаемости в срочных социальных услугах	
Социальный статус (наличие льготных категорий)	<input type="checkbox"/> Семья, имеющая в составе ребенка-инвалида <input type="checkbox"/> Многодетная семья <input type="checkbox"/> гражданин без определенного места жительства <input type="checkbox"/> безработный гражданин <input type="checkbox"/> семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении <input type="checkbox"/> несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении <input type="checkbox"/> малоимущая семья с детьми <input type="checkbox"/> несовершеннолетний, находящийся под опекой <input type="checkbox"/> лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет <input type="checkbox"/> несовершеннолетняя мать или несовершеннолетняя беременная женщина, оказавшаяся в трудной жизненной ситуации <input type="checkbox"/> другое _____
Семейный статус	<input type="checkbox"/> одиноко проживающий <input type="checkbox"/> проживающий в семье
Среднедушевой доход, руб.	
Наличие временного тяжелого материального положения (отсутствие средств к существованию), подтвержденного документально	<input type="checkbox"/> документы, выданные органами внутренних дел, подтверждающие обращение по вопросу кражи, утраты документов, денежных средств _____ <input type="checkbox"/> документы, выданные компетентными органами, подтверждающие факт утраты имущества вследствие пожара или стихийного бедствия _____ <input type="checkbox"/> медицинские документы, подтверждающие пребывание в лечебных учреждениях, необходимость дорогостоящего лечения, приема лекарственных препаратов _____ <input type="checkbox"/> иные документы, подтверждающие обоснованность факта наличия тяжелого материального положения _____
Обстоятельства, обуславливающие нуждаемость в социальных услугах	<input type="checkbox"/> наличие ребенка или детей, испытывающих трудности в социальной адаптации <input type="checkbox"/> наличие внутрисемейного конфликта <input type="checkbox"/> отсутствие работы и средств к существованию <input type="checkbox"/> полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться <input type="checkbox"/> наличие в семье инвалида, в том числе ребенка-инвалида <input type="checkbox"/> отсутствие возможности обеспечения ухода за инвалидом, ребенком, детьми <input type="checkbox"/> отсутствие определенного места жительства <input type="checkbox"/> другие _____

Перечень срочных социальных услуг, рекомендованных гражданину	<input type="checkbox"/> Консультирование по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения <input type="checkbox"/> Обеспечение набором продуктов <input type="checkbox"/> Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг <input type="checkbox"/> Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей <input type="checkbox"/> Оказание консультационной психологической помощи, в том числе анонимно с использованием телефона доверия
---	---

Акт собеседования составил:

(специалист, Ф.И.О.)

(подпись)

С актом собеседования ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г.

_____ /
(подпись заявителя/
представителя)

_____ /
(расшифровка подписи)

Информация о перечне срочных социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге, порядке и условиях их предоставления получена:

«__» _____ 20__ г.

_____ /
(подпись заявителя/
представителя)

_____ /
(расшифровка подписи)