

Приложение

К приказу директора от 16.04.2021 года № 22

**Регламент предоставления социальных услуг в муниципальном казенном учреждении
«Дом ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий города
Ярославля»
(новая редакция)**

2021г.

1. Общие положения

1. Настоящий регламент регулирует порядок предоставления социальных услуг в муниципальном казенном учреждении «Дом ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий города Ярославля», созданном для оказания социальной помощи лицам без определенного места жительства и занятий (далее – казенное учреждение, поставщик социальных услуг).

Казенное учреждение является полустационарным учреждением, обладает на праве оперативного управления находящимся в муниципальной собственности обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в департаменте финансов мэрии города Ярославля, территориальном органе Федерального казначейства, счет в банке, открытые в установленном порядке.

2. Основной целью деятельности казенного учреждения является – социальная адаптация и реабилитация лиц без определенного места жительства и занятий.

3. Предметом деятельности казенного учреждения является оказание социальных услуг (выполнение работ, исполнение муниципальных функций) в целях обеспечения реализации полномочий департамента по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля (далее Учредитель) в сфере предоставления социального обслуживания гражданам без определенного места жительства, в том числе лицам, не достигшим возраста двадцати трех лет, и завершившим пребывание в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Получателями социальных услуг являются лица, принятые на временное проживание, а также лица, обратившиеся в Учреждение за срочной социальной помощью (без временного проживания).

5. Право на получение социальных услуг имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области, беженцы, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании.

6. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами: Федеральный закон №442-ФЗ от 28.12.2013 г., Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52495-2005, Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 53064-2008, Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 53060-2008, Закон ЯО №65-з от 19.12.2008 г., Постановление правительства ЯО №1335-п от 18.12.2014 г., Постановление правительства ЯО №513-п от 13.07.2011, Постановление Правительства Ярославской области от 15.12 2011г. №980-п, Постановление администрации ЯО №215а от 26.12.2005, в редакции Постановления правительства ЯО №1276-п от 08.12.2014 г., приказы Учредителя, Устав и иные законодательные акты).

7. Учреждение обеспечено коммунально-бытовыми услугами (отопление, водопровод, канализация, электричество, телефон, телевидение), соответствует санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

8. Место нахождения и почтовый адрес учреждения: 150047, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Чехова, д.42.

2. Организация деятельности казенного учреждения

1. Расходы, связанные с созданием и содержанием казенного учреждения, производятся за счет бюджета города Ярославля (средств субвенции из областного бюджета и городского бюджета).

2. В соответствии с основной целью и предметом деятельности казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- предоставление социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-трудовых, социально-правовых, срочных социальных услуг) в полустационарной форме

социального обслуживания согласно Перечню социальных услуг, предоставляемых в казенном учреждении;

- осуществление медицинской деятельности.

- оказание дополнительных социальных услуг (выполнение работ) предусмотренных законодательством.

Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом казенного учреждения.

3. Казенное учреждение оказывает социальные услуги согласно Порядку предоставления социальных услуг.

4. Временный приют (ночлег) в казенном учреждении предоставляется согласно Порядку принятия (зачисления) граждан (лиц) на ночлег.

5. Гражданин может быть отчислен из казенного учреждения согласно Порядку отчисления граждан из казенного учреждения.

6. Адресная материальная помощь в казенном учреждении оказывается согласно Порядку оказания адресной материальной помощи.

Казенное учреждение:

осуществляет свои функции во взаимодействии с другими организациями системы органов социальной защиты населения, органами внутренних дел, организациями здравоохранения, госсанэпиднадзора, миграционной службы, другими органами и организациями, осуществляющими работу с лицами без определенного места жительства и занятий, освобожденными из мест лишения свободы и др.;

взаимодействует с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами в целях осуществления эффективной социальной реабилитации и адаптации лиц без определенного места жительства и занятий.

3. Права и обязанности получателей социальных услуг

К получателям социальных услуг в казенном учреждении относятся лица, принятые на временное проживание, а также лица, обратившиеся в Учреждение за срочной социальной помощью (без временного проживания).

Получатели социальных услуг имеют право на:

1) уважительное и гуманное отношение;

2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;

3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

4) отказ от предоставления социальных услуг;

5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) участие в составлении индивидуальных программ;

7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход.

Получатели социальных услуг обязаны:

1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг.

Временно пребывающий в казенном учреждении гражданин имеет право:

1. на 1 койко-место, комплект постельного белья (смена которого производится 1 раз в 7 дней), банные принадлежности, в личное пользование на период проживания выдается сменная обувь (тапки);
 2. пользоваться душем, холодильником, телевизором, мебелью учреждения, нагревательными приборами (электрокипятильник) под контролем дежурного администратора, строго соблюдать правила пожарной безопасности;
 3. использовать индивидуальную посуду, предметы личной гигиены (бритвенные станки, ножницы, мочалки, зубную щетку, зубную пасту);
 4. пользоваться камерой хранения личных вещей в объеме 1 места (каб. №2).
 5. на одноразовое питание согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области. Набор продуктов упакован в пакеты удобные для переноски.
 6. на получение первичной доврачебной медицинской помощи;
 - 7 на получение бесплатной социальной помощи специалистов казенного учреждения (юриста, фельдшера, специалиста по социальной работе) согласно перечню социальных услуг и индивидуальной программы предоставления социальных услуг (Приложение 1);
 8. отсутствовать на ночлег по личному заявлению с разрешения директора казенного учреждения для сбора документов, необходимых для оказания социальной помощи (не более 3-х суток);
 9. принимать участие в общественно-полезном труде и хозяйственных работах в казенном учреждении на добровольной основе.
- Временно пребывающий в казенном учреждении гражданин обязан:
10. выполнять правила внутреннего распорядка казенного учреждения (Приложение 1);
 11. содержать свое койко-место, индивидуальную тумбочку, мебель и инвентарь учреждения в чистоте и порядке (не допускать хранение в тумбочках продуктов питания, грязной индивидуальной посуды, носильной одежды);
 12. пользоваться душем, комнатой для приема пищи согласно установленного графика (Приложение 1);
 13. пользоваться холодильником и телевизором согласно установленным правилам (Приложение 1);
 14. пользоваться камерой хранения вещей согласно установленным правилам (Приложение 1);
 15. выполнять требования дежурных администраторов, охраны казенного учреждения, а также администрации казенного учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка казенного учреждения (Приложение 1);
 16. уважительно относиться и корректно общаться с сотрудниками казенного учреждения, не допускать грубых нарушений, оскорблений и иных хулиганских действий;
 17. строго соблюдать правила пожарной безопасности.
- Гражданин, отчисленный из казенного учреждения обязан:
18. забрать все личные вещи из тумбочки и камеры хранения вещей в течение 5 суток с момента отчисления, по истечении 5 суток оставленные вещи подлежат уничтожению;
 19. сдать сестре-хозяйке комплект постельного белья, одеяло, сменную обувь (тапки) в сохранном состоянии.

4. Права и обязанности поставщика социальных услуг

Поставщик социальных услуг имеют право:

- 1) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- 2) отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;
- 3) быть включенными в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;
- 4) получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг.

Поставщик социальных услуг обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 2) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований настоящего Федерального закона;
- 3) предоставлять срочные социальные услуги;
- 4) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- 5) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- 6) предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- 7) осуществлять социальное сопровождение;
- 8) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 9) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 10) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

Поставщик социальных услуг при оказании социальных услуг не вправе:

- 1) ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- 2) применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

5. Перечень социальных услуг, предоставляемых в казенном учреждении

Социально-бытовые услуги:

- Предоставление площади жилых помещений, помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии и культурно - досуговой деятельности и иных помещений, используемых для предоставления социальных услуг, согласно нормативам, утвержденным постановлением Правительства Ярославской области (получили временный приют (ночлег));
- Обеспечение питания согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области.
- Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) и другими предметами вещевого довольствия согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области;
- Уборка жилых помещений, помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии и культурно-досуговой деятельности, и иных помещений, используемых для предоставления социальных услуг;
- Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми.

Социально-медицинские услуги:

- Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья, в том числе вызов врача;
- Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)
- Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки.

Социально-трудовые услуги:

- Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам, а также по оказанию помощи в трудоустройстве

Социально-правовые услуги:

- Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг, а также оказанию помощи в получении юридических услуг.

Срочные социальные услуги:

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости
- содействие в получении временного жилого помещения
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей

6. Порядок предоставления социальных услуг гражданам, временно пребывающим в казенном учреждении

Социальные услуги в казенном учреждении предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в определенное время суток.

Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Решение о предоставлении социальных услуг в казенном учреждении гражданам, признанным нуждающимися, принимается поставщиком социальных услуг на основании следующих документов:

- заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (при наличии);
- индивидуальная программа.

Условия предоставления услуги:

- полная санитарная обработка (по показаниям);
- обследование ФЛГ (при наличии документа – бесплатно по направлению учреждения, при отсутствии документа, удостоверяющего личность – за счет средств учреждения);
- обязательный осмотр фельдшера учреждения;
- обследование ГУ Ярославский областной противотуберкулезный диспансер (по показаниям);
- обследование ГУЗ Ярославский областной кожно-венерологический диспансер (по показаниям).

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении социальных услуг в казенном учреждении являются:

- отсутствие свободных мест в день обращения;
- отсутствие одного или нескольких документов;
- наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в казенном учреждении;
- нахождение получателя социальных услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и наличие явных признаков обострения психического заболевания.

7. Порядок предоставления социально-бытовых услуг гражданам, временно пребывающим в казенном учреждении

Социально-бытовые услуги включают:

1. Предоставление площади жилых помещений, помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии и культурно-досуговой деятельности и иных помещений, используемых для предоставления социальных услуг, согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области (получили временный приют (ночлег)).

Описание социальной услуги, в том числе указание ее объема:

- помещения должны обеспечивать комплексную безопасность жизни и здоровья получателей социальных услуг, соблюдение установленных нормативов, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований;
- оснащение помещений специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами должно отвечать требованиям соответствующих стандартов, технических условий, других

нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество предоставляемых социальных услуг;

- оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с документацией на их функционирование и эксплуатацию, содержаться в технически исправном состоянии, систематически проверяться;
- не менее 3 кв. м на 1 чел.

Периодичность предоставления услуги: на срок до 12 часов в сутки не более 30 дней подряд и не более 3 месяцев в году.

Срок предоставления услуги: на период действия договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между получателем социальных услуг (его законным представителем) и поставщиком социальных услуг (далее – договор о предоставлении социальных услуг).

2. Обеспечение питания согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области:

- предоставляется без предъявления требований к месту предоставления;
- наборы продуктов выдаются при наличии договора между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг, при предъявлении поставщику социальных услуг действующей индивидуальной программы и в соответствии с ведомостью о выдаче набора продуктов, в которой расписываются получатель социальных услуг и представитель поставщика социальных услуг;
- сведения о получателях социальных услуг, которым выданы наборы продуктов, еженедельно заносятся поставщиком социальных услуг в регистр получателей социальных услуг;
- социальная услуга предоставляется из расчета 1 набор продуктов в день на 1 получателя социальных услуг;
- набор продуктов выдается получателю социальной услуги в пакете (пакетах), удобном (удобных) для переноски,

- предоставляется в виде следующего набора продуктов:

- лапша быстрого приготовления (упаковка - стакан, 60 - 65 гр.) - 1 шт.;
- пюре картофельное быстрого приготовления (упаковка - стакан, 40 - 50 гр.) - 1 шт.;
- паштет в форме (100 - 120 гр.) - 1 шт.;
- хлебцы (упаковка - пакет, 100 гр.) - 1 шт.;
- чай черный пакетированный (2 - 4 гр.) - 3 пакетика;
- сахар порционный (3 - 5 гр.) - 3 пакетика;
- вода питьевая бутилированная негазированная (500 мл.) - 1 шт.;
- набор одноразовой посуды (1 ложка, 1 вилка) - 1 шт.";

Периодичность предоставления услуги: ежедневно, не более 30 дней подряд и не более 3 месяцев в году.

3. Обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями) и другими предметами вещевого довольствия согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области.

Описание социальной услуги, в том числе указание ее объема:

- получатели социальной услуги обеспечиваются мягким инвентарем и другими предметами вещевого довольствия в соответствии с установленными нормативами с учетом индивидуальных потребностей;
- постельные принадлежности маркируются для индивидуального использования;
- стирка и постельных принадлежностей, смена постельных принадлежностей проводятся по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 7 дней.

Периодичность предоставления услуги: на срок до 12 часов в сутки не более 30 дней подряд и не более 3 месяцев в году.

Срок предоставления услуги: на период действия договора о предоставлении социальных услуг.

4. Уборка жилых помещений, помещений для организации реабилитационных мероприятий, трудотерапии и культурно-досуговой деятельности, и иных помещений, используемых для предоставления социальных услуг.

Описание социальной услуги, в том числе указание ее объема:

- для уборки помещений выделяется отдельный промаркированный инвентарь;
- влажная уборка всех помещений проводится ежедневно и по мере необходимости с применением моющих средств, в санитарных узлах и душевых – с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- генеральная уборка всех помещений и оборудования проводится по графику 1 раз в месяц с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- уборка помещений медицинского назначения проводится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность.

Периодичность предоставления услуги: ежедневно.

Срок предоставления услуги: на период действия договора о предоставлении социальных услуг.

5. Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми.

Описание социальной услуги, в том числе указание ее объема:

- организация и проведение социокультурных, культурно-массовых и досуговых мероприятий;
- обеспечение книгами, газетами, журналами, настольными играми.

Периодичность предоставления услуги: ежедневно.

Срок предоставления услуги: на период действия договора о предоставлении социальных услуг.

8. Порядок предоставления социально-медицинских услуг гражданам, временно пребывающим в казенном учреждении

1. Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья, в том числе вызов врача.

Социальная услуга включает в себя мероприятия по осуществлению систематического контроля за состоянием здоровья получателей социальных услуг, в том числе путем проведения контрольных замеров температуры тела, артериального давления, пульса, частоты сердечных сокращений, дыхания, а также своевременному выявлению изменений в состоянии их здоровья по внешнему виду и самочувствию.

Систематический контроль включает:

- измерение температуры тела;
- измерение артериального давления;
- осмотр ушей, глаз, слизистых оболочек горла, носа;
- осмотр кожных покровов тела и волосистой части головы;
- при необходимости вызов врача (скорой медицинской помощи).

Периодичность предоставления услуги: не реже 3 раз в неделю.

Срок предоставления услуги: на период действия договора о предоставлении социальных услуг.

2. Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья).

Социальная услуга включает в себя оказание квалифицированной помощи в правильном понимании и решении стоящих перед получателями социальных услуг социально-медицинских проблем:

- выявление социально-медицинских проблем;
- разъяснение сути проблем и определение возможных путей их решения;
- консультирование по соблюдению правил при проведении оздоровительных мероприятий;
- разработка рекомендаций по решению социально-медицинских проблем;
- проведение серии индивидуальных (групповых) консультаций;

- содействие в консультировании и обучении родственников получателей социальных услуг для приобретения ими практических навыков ухода за престарелыми и инвалидами.

Периодичность предоставления услуги: ежедневно.

Срок предоставления услуги: на период действия договора о предоставлении социальных услуг.

3. Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки.

Первичный медицинский осмотр получателей социальных услуг включает оценку:

- состояния физического здоровья и потребности в уходе;
- состояния зрения, слуха и разговорной речи;
- состояния рассудка и когнитивных способностей (узнавание, восприятие, познание).

Первичная санитарная обработка проводится в помещении для приема получателей социальных услуг и включает в себя:

- первичный медицинский осмотр на наличие инфекционных заболеваний, в том числе педикулёза и чесотки;
- помывку в ванной или под душем (для маломобильных санитарная обработка ограничивается влажным обтиранием);
- смену одежды;
- при необходимости оказание первой медицинской помощи.

Периодичность предоставления услуги: до двух часов.

Срок предоставления услуги: на период действия договора о предоставлении социальных услуг.

9. Порядок предоставления социально-трудовых услуг гражданам, временно пребывающим в казенном учреждении

1. Предоставление социальной услуги по проведению мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам, а также по оказанию помощи в трудоустройстве.

Социальная услуга включает в себя проведение следующих мероприятий:

- организация видов деятельности, связанных с занятиями творческим трудом (цветоводство, тканебумагопластика, глинопластика, плетение, изготовление предметов по технологиям традиционных художественных промыслов и др.);
- помощь в трудоустройстве и в решении вопроса самообеспечения;
- помощь в подготовке и подаче документов в организации службы занятости населения, в том числе содействие в постановке на учет в центр занятости;
- содействие в решении вопросов профессиональной подготовки и переподготовки;
- помощь в составлении резюме и его отправке по электронной почте работодателям (в кадровые агентства).

Периодичность предоставления услуги: индивидуально.

Срок предоставления услуги: на период действия договора о предоставлении социальных услуг.

10. Порядок предоставления социально-правовых услуг гражданам, временно пребывающим в казенном учреждении

1. Предоставляется социальная услуга по оказанию помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг, а также оказанию помощи в получении юридических услуг.

Социальная услуга включает в себя следующие мероприятия:

- помощь в оформлении необходимых документов для получения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- помощь в подготовке заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также помощь в подаче документов, в том числе с помощью электронных средств связи и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- помощь в подготовке и подаче жалоб, в том числе с помощью электронных средств связи, в случае нарушения законных прав получателей социальных услуг;
- содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством;
- консультирование по социально-правовым вопросам.

Периодичность предоставления услуги: индивидуально.

Срок предоставления услуги: на период действия договора о предоставлении социальных услуг.

11. Порядок предоставления срочных социальных услуг гражданам, обратившимся в казенное учреждение

Получателем срочных социальных услуг является лицо, обратившееся в казенное учреждение за социальной помощью, достигшее 18-летнего возраста, мужского и женского пола.

К срочным социальным услугам относятся:

1. Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.

Перечень выдаваемой одежды и обуви определяется приказом поставщика социальных услуг.

Условия предоставления социальной услуги:

- социальная услуга предоставляется поставщиками социальных услуг при наличии одежды, обуви;
- обеспечение одеждой, обувью осуществляется на бесплатной основе.

2. Содействие в получении временного жилого помещения.

Содействие в получении временного жилого помещения лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию в связи с отсутствием своего жилья или невозможностью проживания в нем:

- выяснение обстоятельств жизненной ситуации;
- консультирование по вопросам предоставления временного жилого помещения по месту пребывания, в том числе в организациях социального обслуживания;
- консультирование по сбору необходимых документов;
- оказание содействия в сборе документов для получения временного жилого помещения в органе местного самоуправления муниципального образования области (в организации социального обслуживания).

Продолжительность предоставления социальной услуги – до получения конечного результата (получение временного жилого помещения/ официальный отказ в получении временного жилого помещения).

3. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

Описание социальной услуги, в том числе указание ее объема:

- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов, содействие клиентам в решении вопросов, связанных с социальной

реабилитацией, пенсионным обеспечением и другими социальными выплатами, получением установленных законодательством льгот и преимуществ, защитой и соблюдением прав детей на воспитание и заботу о них, или в решении других правовых вопросов;

- выяснение жизненной ситуации клиента, информирование клиента о путях реализации его законных прав;
- содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством.

Продолжительность предоставления социальной услуги – 30 – 60 мин.

4. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

Описание социальной услуги, в том числе указание ее объема:

- оценка психического и физического состояния клиента в кризисной ситуации;
- восстановление психического равновесия;
- психологическая помощь в мобилизации физических, духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов для выхода из кризисного состояния;
- расширение диапазона приемлемых средств для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления трудностей;
- привлечение квалифицированных специалистов, психологов, священнослужителей.

Продолжительность предоставления социальной услуги – 30 – 60 мин.

12. Порядок принятия (зачисления) граждан (лиц) на ночлег

1. В казенное учреждение на ночлег принимаются граждане старше 18 лет, в первую очередь бездомные инвалиды и граждане пожилого возраста, в том числе не имеющие документов, удостоверяющих личность, по разным причинам утратившие свою жилую площадь, оказавшиеся в ситуации, угрожающей их жизни и здоровью, нуждающиеся в оказании им социально-медицинской помощи и имевшие последнюю регистрацию по месту жительства в Ярославской области (далее – гражданин).

2. При входе в казенное учреждение гражданин обязан предъявить администратору личные вещи для осмотра. В случае отказа от предъявления вещей для осмотра данный гражданин в учреждение не допускается.

3. Прием в казенное учреждение производится при наличии свободных мест на основании:

- личного заявления обратившегося гражданина;
- справки об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы);
- осмотра фельдшером учреждения;
- справки о прохождении дезобработки;
- результата флюорографического обследования.

Поступающий гражданин предупреждается об ответственности за сообщение о себе заведомо ложной информации и об отказе в этом случае в социальном обслуживании.

Гражданин, отказывающийся от осмотра фельдшером и прохождения санитарной обработки, в казенное учреждение не допускается.

При приеме гражданина на временный ночлег с ним заключается договор о предоставлении ему социальных услуг.

4. Противопоказаниями к приему в казенное учреждение является:

- туберкулез в активной стадии;
- инфекционные заболевания кожи и волос;
- острые инфекционные, венерические и иные заболевания, опасные для окружающих выявленные медицинским работником учреждения при осмотре;

- неадекватное поведение, сопровождающееся на момент поступления в учреждение расстройствами, опасными как для самого поступающего, так и для окружающих;
 - алкогольное опьянение или признаки приема наркотических средств;
 - повышенная температура тела, сыпь неясной этиологии;
 - экстренные медицинские показания, требующие лечения в условиях лечебных учреждений.
5. Временный приют (ночлег) в казенном учреждении предоставляется на срок до 12 часов в сутки не более 30 дней подряд и не более 3 месяцев в году согласно договору и индивидуальной программе получателя социальных услуг.

13. Порядок отчисления граждан из казенного учреждения

Отчисление из казенного учреждения пребывающих в нем граждан производится в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению;
- по истечению срока пребывания;
- при отказе от выполнения обязанностей проживающих;
- при отправке к прежнему или избранному месту жительства;
- в связи с переводом в стационарное учреждение социального обслуживания по причине достижения пенсионного возраста, инвалидности или утраты способности к самообслуживанию;
- в случае представления о себе заведомо ложной информации;
- по решению администрации казенного учреждения за грубые нарушения правил пребывания и пожарной безопасности, в том числе, связанные с употреблением спиртных напитков и наркотических веществ, выражением нецензурной бранью, оскорблениями и иными хулиганскими действиями, кражей личного и государственного имущества, а также в связи с самовольным отсутствием свыше 3 суток, а также не прошедшие обязательный медицинский осмотр.

14. Порядок оказания адресной помощи в оплате ФЛГ, госпошлины и фотографии при обмене и выдаче паспортов

Адресная помощь оказывается за счет бюджета города Ярославля (средств субвенции из областного бюджета).

Адресная помощь оказывается в виде оплаты фотографии, оплаты ФЛГ, оплаты госпошлины за обмен и выдачи паспортов.

Адресная помощь оказывается на основании заявления с указанием причин, вызвавших обращение за получением адресной помощи. Заявление подается на имя председателя комиссии по оказанию адресной помощи лицам без определенного места жительства и занятий при муниципальном казенном учреждении «Дом ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий города Ярославля» (в дальнейшем - комиссия).

Заявление должно быть рассмотрено в течение 3 дней.

Адресная помощь оказывается по решению комиссии муниципальным казенным учреждением «Дом ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий города Ярославля» с оформлением соответствующих документов по установленной форме.

Оказание адресной помощи осуществляется в первую очередь пожилым людям, инвалидам и лицам, находящимся в стационарных лечебных учреждениях.

Получателям социальных услуг, которым уже был однократно восстановлен паспорт за счет казенного учреждения, может быть отказано в оказании адресной помощи.

Адресная помощь при оплате госпошлины за бланк свидетельства о рождении казенным учреждением не оказывается.

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальным вопросам

1. Настоящее Положение определяет основную задачу, состав и виды деятельности комиссии по социальным вопросам в МКУ «Дом ночного пребывания» города Ярославля» (далее учреждение).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательными актами Ярославской области, Уставом учреждения, Регламентом учреждения.
3. Основная задача комиссии по социальным вопросам – решение о предоставлении (отказе в предоставлении) социальных услуг лицам БОМЖ.
4. Председателем комиссии выступает директор учреждения. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручения членам комиссии, подписывает протоколы заседания комиссии.
6. Секретарь комиссии осуществляет: информирование членов комиссии о времени и месте заседаний комиссии не позднее, чем за 1 (один) день до заседания; ведение протокола заседания комиссии, с фиксацией результатов голосования и решения комиссии.
7. В состав комиссии по социальным вопросам входят: председатель (директор), два специалиста по социальной работе, фельдшер.
8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее состава.
9. На комиссию по социальным вопросам возлагается:
 - ведение приема лиц БОМЖ по вопросам приема (отказа в приеме) на ночлег в учреждение;
 - рассмотрение заявлений на предоставление (отказ в предоставлении) адресной помощи лицам БОМЖ по оплате госпошлины на паспорт, по оплате фото на паспорт, по оплате ФЛГ.
10. Комиссия по социальным вопросам действует на постоянной основе.

Правила внутреннего распорядка для граждан, временно пребывающих в казенном учреждении

6.00 – подъем, прием гигиенических процедур, завтрак

7.00-7.30 – уборка жилых помещений и территории

18.00-21.30 – прибытие на ночлег в зимнее время

19.00-22.30 – прибытие на ночлег в летнее время

18.00-22.00 (в летнее время), 19.00-22.30 (в зимнее время) – работа душа, прием водных процедур, отдых

18.00-22.00 (в летнее время), 19.00-22.30 (в зимнее время) – работа электрокипятильника ЭКГ-100, прием пищи, отдых

22.00 (в летнее время), 23.00 (в зимнее время) – отбой

Просмотр телепередач строго до 22.00 (в летнее время), 23.00 (в зимнее время).

Граждане, нарушившие указанные правила, а также прибывающие на ночлег в нетрезвом виде в учреждение не пропускаются, отчисляются дежурным администратором.

В случае трудоустройства и работы граждане, пребывающие в учреждении, предоставляют дежурным администраторам график работы с указанием вечерних и ночных часов работы. По согласованию с директором, трудоустроенные граждане, работающие в ночное время суток, в исключительных случаях, имеют право на отдых в учреждении до 13.00.

Обязательный медицинский осмотр граждан, пребывающих в учреждении, производится еженедельно по средам с 17.00 до 18.00 (в зимнее время), с 18.00 до 19.00 (в летнее время).

Граждане, не прошедшие своевременно медицинский осмотр, на ночлег не допускаются.

Правила пользования душем

1. Пользоваться душем разрешено всем гражданам, пребывающим в казенном учреждении, согласно графика, то есть с 18.00 до 22.00 в зимний период времени, с 19.00 до 22.30 в летний период времени. В утреннее время суток прием душа запрещен.

2. Использование средств личной гигиены в стеклянной упаковке строго запрещено.

3. В душе граждане имеют право пользоваться индивидуальными банными принадлежностями (мочалка, мыло, бритвенные станки, тапки, полотенца).

4. После приема душа каждый гражданин обязан привести душевую комнату в надлежащее состояние (убрать свои личные вещи и принадлежности, протереть стены и пол).

5. В душевой комнате запрещено оставлять грязное нательное белье.

6. Стирка и сушка белья производится в отведенном помещении.

7. Курить строго запрещено

Правила пользования комнатой для приема пищи

1. Пользоваться комнатой для приема пищи разрешено всем гражданам, пребывающим в казенном учреждении, согласно графика, то есть с 18.00 до 22.00 в зимний период времени, с 19.00 до 22.30 в летний период времени.

2. Все граждане имеют право пользоваться холодильником, электрокипятильником ЭКГ-100 с разрешения и под контролем дежурного администратора.

3. Граждане имеют право пользоваться индивидуальными столовыми приборами и личной посудой, которую обязаны содержать в чистоте.

4. После приема пищи каждый гражданин обязан привести комнату для приема пищи в надлежащее состояние (убрать остатки пищи, остатки упаковки, вымыть и убрать посуду личного пользования).

5. В комнате для приема пищи запрещено оставлять грязную посуду и столовые приборы, продукты питания.

Правила пользования холодильником

1. Холодильником имеют право пользоваться все граждане, которые пребывают в казенном учреждении, проживающие в данной комнате, где находится холодильник.

2. В холодильнике разрешено хранить только продукты согласно списку и сроков хранения, указанных на упаковке:

- свежемороженые продукты в морозильной камере (котлеты, пельмени, сало, сливочное масло, сосиски);

- подсолнечное масло (в фабричной упаковке в соответствии со сроком годности);

- майонез, горчица, соус (в фабричной упаковке, согласно сроку годности и хранения открытой упаковки);

- консервы (в жестяных банках, не открытые с указанием срока годности)

- кисломолочные продукты не более 1 суток.

3. В холодильнике запрещается хранить:

- продукты питания в приготовленном виде в посуде индивидуального пользования;

- кисломолочные продукты более 12 суток;

- мясные и колбасные изделия во вскрытых упаковках;

- овощи, фрукты;

- хлебобулочные изделия, выпечку;

- сахарный песок, варенье домашнего приготовления.

4. Запрещенные продукты, а также продукты с истекшим сроком годности подлежат изъятию и уничтожению.

5. Сроки разморозки холодильников и их обработки – 1 раз в 14 дней, в данный период холодильники должны быть освобождены от продуктов питания.

Правила пользования телевизором

1. Включение телевизора производится с согласия дежурного администратора, который ответственному по жилой комнате выдает пульт дистанционного управления и указывает на окончание просмотра телепередач.

2. Включение телевизора самостоятельно и без пульта дистанционного управления строго запрещено.

3. Просмотр телепередач осуществляется с 18.00 до 22.00 в зимнее время и с 19.00 до 23.00 в летнее время.

4. В утреннее время просмотр телепередач не осуществляется.

Правила пользования камерой для хранения личных вещей.

1. Каждый гражданин имеет право пользоваться камерой хранения личных вещей из расчета 1 место на человека (каб. №2).

2. В камере хранения разрешается хранить носильную одежду и уличную обувь, а также предметы первой необходимости, посуду личного пользования в чистом виде, бытовые электроприборы в исправном состоянии для личного пользования (электрочайник, электроплитка, электробритва, электрическая машинка для стрижки волос).

3. В камере хранения запрещается хранить документы, деньги, сотовые телефоны и зарядные устройства.

4. При отчислении из учреждения гражданин обязан забрать все свои личные вещи из камеры хранения в течение 5 суток, по истечению 5 суток оставленные вещи подлежат уничтожению.