**ПОРЯДОК**

**организации работы и предоставления услуг**

**службой «Социальный патруль»**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий порядок регулирует вопросы организации работы и предоставления социальных услуг лицам без определенного места жительства, лицам, освободившимся из мест лишения свободы (далее – лица без определенного места жительства), службой «Социальный патруль» (далее - Служба) в г. Сургуте.

1.2.Служба осуществляет свою деятельность на базе отделения социальной адаптации для лиц без определенного места жительства, лиц, освободившихся из мест лишения свободы (90 койко мест (в том числе служба «Социальный патруль»)) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства» (далее - учреждение).

1.3.Служба в своей деятельности руководствуется: Законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.11.2014 № 93-03 «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»; Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями); совместным приказом «Об организации работы и порядке предоставления услуг службой «Социальный патруль» в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» утвержденного 24.08.2015г. Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (№ 582-р), Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (№ 897), Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (№ 872), Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики (№ 93-п), Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (№ 43-0); уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, а также настоящим порядком.

1.4. Контроль за деятельностью Службы возлагается на заместителя директора.

1.5.Специалисты Службы взаимодействуют со структурными подразделениями учреждения, с другими службами социальных учреждений города, предприятиями и сторонними организациями по вопросам организации работы и порядка предоставления социальных услуг Службой, с правоохранительными органами и органами здравоохранения города, службой жилищного надзора, Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики по выявлению местонахождения лиц без определенного места жительства.

**2. Цели, основные задачи**

2.1.Целью создания Службы является профилактика бродяжничества и попрошайничества, правонарушений и преступлений на бытовой почве, обеспечение безопасности населения города от противоправных действий со стороны лиц без определенного места жительства, совершенствование межведомственного взаимодействия по организации работы с лицами без определенного места жительства, оказания им медицинской, социальной и правовой и иной помощи.

2.2.Основными задачами службы является:

- выявление лиц без определенного места жительства, лиц склонных к попрошайничеству и бродяжничеству;

- оказание срочных социальных услуг лицам без определенного места жительства;

- определение граждан, склонных к попрошайничеству и бродяжничеству, в учреждения социального обслуживания, организации здравоохранения для последующей социальной адаптации и реабилитации; информирование граждан по социально-правовым вопросам.

1. **Функции**

3.1. Служба осуществляет выезды по местам наибольшего скопления лиц без определенного места жительства, сбор граждан, нуждающихся в социальной реабилитации и адаптации, и доставку их в учреждение, медицинские организации, органы внутренних дел (с учетом ситуации).

3.2.Для осуществления деятельности приказом по учреждению назначены:

- старший по рейду, ответственный за деятельность службы;

- специалист по социальной работе, участвующий в рейде и водитель автотранспорта.

3.3.Специалист по социальной работе:

- оказывает содействие лицам без определенного места жительства в оформлении заявления о предоставлении срочных социальных услуг (приложение 1 к настоящему Порядку);

- составляет акт о предоставлении срочных социальных услуг (приложение 2 к настоящему Порядку);

- обеспечивает бесплатным набором продуктов (сухой паек), согласно утвержденным нормативам. Списание производится согласно основным нормам расхода продуктов питания (сухого пайка) на 1чел/день (приложение 1 к приказу от 15.05.2018 приказа № 126-АХД «Об утверждении норм питания получателей социальных услуг учреждения»);

- обеспечивает одеждой и обувью при наличии данных предметов из гуманитарной помощи;

- оказывает содействие в определении граждан в отделение ночного пребывания;

- оказывает содействие в правовой помощи в целях защиты прав и законных интересов лиц без определенного места жительства;

- ведет реестр лиц без определенного места жительства, склонных к попрошайничеству и бродяжничеству;

- регистрирует граждан в соответствующих журналах регистрации; в модуле учета социальных услуг прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система обработки информации»;

- проводит мероприятия по взаимодействию с учреждениями и организациями различных ведомств в целях социальной адаптации лиц, утративших социально полезные связи, к условиям жизни в обществе.

**4. Организация деятельности**

4.1 Учреждение осуществляет материально-техническое, информационное, правовое, документационное и иное обеспечение работы Службы. За Службой закрепляется специализированный автотранспорт.

4.2. Учреждение организует разработку проектов и инициирует заключение с организациями различных ведомств о взаимодействии по профилактике бродяжничества и деятельности Службы при проведении совместных рейдов.

4.3. Учреждение разрабатывает график рейдов Службы, их периодичность и продолжительность. При возникновении потребности осуществляется внеплановый рейд Службы.

4.4. Производится разработка маршрута выездов на основании информации о местах нахождения лиц без определенного места жительства, в том числе, при анонимном обращении граждан в службу.

4.5. Специалист Службы регистрирует граждан (с указанием предоставленных услуг) в «Журнале учета лиц без определенного места жительства, выявленных службой «Социальный патруль», который ведется в учреждении в соответствии с основами делопроизводства.

4.6. Старший по рейду осуществляет:

- подготовку и размещение информации на официальном сайте учреждения о режиме работы Службы, телефонных номерах, видах предоставляемых услуг;

- привлечение к деятельности Службы общественных, благотворительных и негосударственных (коммерческих и не коммерческих), в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, предоставляющих социальные услуги, индивидуальных предпринимателей, предоставляющих социальные услуги с целью социальной адаптации и реабилитации лиц без определенного места жительства.

**5. Права**

Специалисты Службы имеют право:

5.1. Вносить предложения по организации работы Службы;

5.2. Использовать в работе имеющиеся материалы, запрашивать дополнительную информацию, необходимую для выполнения своих функций;

5.3. Вносить предложения по повышению качества предоставляемых социальных услуг.

**6. Ответственность**

6.1. Специалисты Службы несут ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение прав и законных интересов граждан и качество предоставляемых услуг.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее порядок может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы учреждения в соответствии с требованиями документации интегрированной системы менеджмента качества и бережливого производства учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему порядку утверждаются директором учреждения.

7.3. При прекращении деятельности Службы все документы хранятся в учреждении в установленном порядке.