



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 23.09.2024

№ 03-591

**Об утверждении Порядка предоставления технологии социального обслуживания «Семейный многофункциональный центр «Формула семьи» и об отмене некоторых распоряжений комитета по социальной защите населения Ленинградской области**

В целях совершенствования правового регулирования реализации технологии социального обслуживания, в соответствии с пунктом 3.29 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337:

1. Утвердить Порядок предоставления технологии социального обслуживания «Семейный многофункциональный центр «Формула семьи» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу распоряжения комитета по социальной защите населения Ленинградской области:

от 11 ноября 2022 года № 03-737 «Об утверждении порядка предоставления технологии социального обслуживания «Семейный многофункциональный центр «Формула семьи»;

от 17 июля 2023 года № 03-460 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 11 ноября 2022 года № 03-737 «Об утверждении порядка предоставления технологии

социального обслуживания «Семейный многофункциональный центр «Формула семьи»;

от 6 сентября 2023 года № 03-587 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 11 ноября 2022 года № 03-737 «Об утверждении порядка предоставления технологии социального обслуживания «Семейный многофункциональный центр «Формула семьи»;

от 27 октября 2023 года № 03-693 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 11 ноября 2022 года № 03-737 «Об утверждении порядка предоставления технологии социального обслуживания «Семейный многофункциональный центр «Формула семьи»;

от 14 ноября 2023 года № 03-746 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 11 ноября 2022 года № 03-737 «Об утверждении порядка предоставления технологии социального обслуживания «Семейный многофункциональный центр «Формула семьи»;

от 29 июля 2024 года № 03-495 «О внесении изменений в распоряжение комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 11 ноября 2022 года № 03-737 «Об утверждении порядка предоставления технологии социального обслуживания «Семейный многофункциональный центр «Формула семьи».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области, курирующего работу отдела социальной политики в сфере семьи.

Председатель комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области



А.Е. Толмачева



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 23.09.2024 г. № 03-591  
(приложение)

## **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТЕХНОЛОГИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «СЕМЕЙНЫЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ФОРМУЛА СЕМЬИ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет модель создания Семейного многофункционального центра (структуру, режим работы, категории получателей, направления деятельности) (далее - Порядок) в рамках реализации комплекса процессных мероприятий государственной программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406.

1.2. Задачами Семейного многофункционального центра «Формула семьи» (далее - Семейный МФЦ) являются:

оказание оперативной комплексной социальной помощи семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, по принципу «одного окна»;

проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми в социальном обслуживании;

проведение мероприятий, направленных на оказание помощи и поддержки семьям лиц, направленных для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года (далее - семьи участников СВО);

информирование семей с детьми о возможности получения социальных услуг и мероприятий в рамках социального сопровождения;

обеспечение возможности получения консультационной помощи с целью преодоления обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности семьи;

обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением различных форм оказания социальных услуг;

оказание помощи в получении мер социальной поддержки;

проведение мероприятий, направленных на координацию работы органов исполнительной власти, подведомственных им организаций и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

1.3. Услуги Семейного МФЦ предоставляются организациями социального

обслуживания, подведомственными комитету по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Исполнитель).

1.4. Новые Семейные МФЦ, создаваемые на территории Ленинградской области и включенные в реализацию комплекса мер (социального проекта) по созданию и организации деятельности Семейных многофункциональных центров на территории Ленинградской области на 2023-2024 годы, должны соответствовать требованиям, указанным в приказе Минтруда России от 21 февраля 2023 года № 97 «О реализации в 2023-2024 гг. в отдельных субъектах Российской Федерации пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров».

## 2. Получатели услуг в Семейном МФЦ

2.1. Право на получение услуг имеют семьи с детьми, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области (далее - семьи с детьми).

## 3. Порядок деятельности Семейного МФЦ

3.1. Семейный МФЦ создается приказом руководителя организации социального обслуживания с назначением лица, ответственного за организацию работы (далее - ответственное лицо).

3.2. Семейный МФЦ состоит из следующих функциональных зон:

- 1) первичного приема семей с детьми;
- 2) экстренной психологической помощи и экстренного реагирования;
- 3) социального сопровождения и социальных услуг;
- 4) информационно-методической зоны.

3.3. Функциональная зона первичного приема семей с детьми обеспечивает:

- 1) определение потребности семьи с детьми в получении социальных услуг, формах и видах их предоставления;
- 2) осуществление онлайн консультирования, в том числе через телефон, видеосвязь, электронную почту;
- 3) осуществление индивидуального очного консультирования специалистами;
- 4) организацию межведомственного взаимодействия с органами и организациями социальной сферы, оказывающими услуги семьям с детьми;
- 5) передачу информации в ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» (далее - ЛОГКУ «ЦСЗН») для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании, разработки индивидуальной программы предоставления социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 6) оказание содействия членам семьи при обращении в ЛОГКУ «ЦСЗН», а также в получении консультаций иных органов, в том числе федеральных,



и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми, в порядке межведомственного взаимодействия;

7) организация приема специалистами органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми, на площадке Семейного МФЦ (по отдельному графику);

8) организация на площадке Семейного МФЦ приема специалистами органов и(или) организаций с целью оказания помощи семьям участников СВО (по отдельному графику);

9) организацию присмотра за несовершеннолетними для посетителей с детьми;

10) организацию приема документов на предоставление мер социальной поддержки и признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг с привлечением специалистов ЛОГКУ «ЦСЗН» (при реализации технической возможности);

11) организацию взаимодействия с филиалом ЛОГКУ «ЦСЗН» по функционированию зоны «цифровых сервисов» для граждан, включающую предоставление доступа к Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Порталу государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Функциональная зона экстренной психологической помощи и экстренного реагирования обеспечивает:

1) предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощью семьям с детьми, в том числе по телефону (обеспечение возможности доверительного диалога, психологическое консультирование в целях преодоления имеющихся трудностей, укрепления уверенности в себе);

2) осуществление деятельности по оказанию экстренной помощи, в том числе на дому.

3.5. Функциональная зона социального сопровождения и социальных услуг (для семей с детьми, не являющимися получателями социальных услуг) обеспечивает:

1) углубленную диагностику и оценку рисков семейного неблагополучия, трудной жизненной ситуации и возможностей членов семьи в ее преодолении;

2) разработку Индивидуального плана работы с семьей, назначение куратора, сопровождение семьи, мониторинг реализации Индивидуального плана работы с семьей;

3) социальное сопровождение семей с детьми на основании Индивидуального плана работы с семьей;

4) участие в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг (при необходимости);

5) выявление семей участников СВО, нуждающихся в оказании помощи и поддержки, разработка и составление Индивидуального плана работы с семьей, оказание помощи и (или) содействия в получении помощи (по потребности), в том числе:

оказание психологической, педагогической помощи и (или) консультаций;



оказание содействия в определении образовательного маршрута для несовершеннолетних и (или) их родителей, в том числе содействие в получении услуг во взаимодействии с психолого-медико-педагогической комиссией с целью прохождения комплексной диагностики ребенка разными специалистами на наличие диагнозов, а также получения услуг профильных узких специалистов;

оказание содействия в трудоустройстве членов семьи;

оказание содействия в устройстве несовершеннолетних в образовательные организации, в том числе организации дополнительного образования;

оказание содействия в получении медицинских услуг (содействие в записи к специалистам);

содействие в оформлении документов, пособий и иных мер социальной поддержки

содействие в оказании иного вида помощи (в зависимости от индивидуальной потребности семьи);

6) предоставление квалифицированных услуг специалистами других органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми, в порядке межведомственного взаимодействия;

7) проведение мероприятий для членов семей (проведение семейных праздников, фестивалей и конкурсов, другое);

8) организацию деятельности родительских объединений (родительские клубы, группы само- и взаимопомощи, школы для родителей, другое);

9) организацию работы социального проката. Положение об организации социального проката, а также перечень закупаемых предметов, передаваемых во временное пользование, утверждаются локальным актом Исполнителя.

Право на бесплатное получение услуг социального проката имеют семьи с детьми, проживающие на территории Ленинградской области, из числа:

одиноких родители (мать, отец) до достижения ребенком 3-летнего возраста;

вдова/вдовец участника специальной военной операции, до достижения ребенком 7-летнего возраста;

малоимущих многодетных семей.

3.6. Информационно-методическая функциональная зона обеспечивает:

1) организацию и проведение профилактических или реабилитационных мероприятий для семей в индивидуальном и групповом формате с привлечением субъектов системы профилактики безнадзорности, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении помощи семьям с детьми;

2) организацию и проведение иных мероприятий (круглые столы, семинары, рабочие совещаний и т.п.) с участием субъектов системы профилактики безнадзорности, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении помощи семьям с детьми, направленных на выполнение целей создания Семейного МФЦ;

3) организацию и проведение супервизий работы специалистов и повышение уровня их компетентности;

4) обобщение эффективных практик работы помощи семьям с детьми (по профилю работы Семейного МФЦ).

3.7. Режим работы Семейного МФЦ определяется Исполнителем.



3.8. Услуги оказываются: специалистом по социальной работе, социальным педагогом, юрисконсульт, психологом (педагогом-психологом), педагогом дополнительного образования. К оказанию услуг могут быть привлечены иные сотрудники Исполнителя.

В обязанности ответственного лица входит планирование, организация и контроль деятельности Семейного МФЦ.

3.9. Учет/регистрация семей с детьми, обратившихся в Семейный МФЦ, ведется в журнале регистрации входящих звонков/сообщений/обращений по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Журнал заполняется в электронной форме.

Форма Индивидуального плана работы с семьей утверждается ответственным лицом. Индивидуальный план работы с семьей ведется в электронном виде. Исполнителем осуществляется хранение информации не менее 3 лет после окончания реализации технологии социального обслуживания.

3.10. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (по итогам за год отчет предоставляется до 15 января года, следующего за отчетным) Исполнитель представляет в комитет по социальной защите населения Ленинградской области отчет о реализации технологии социального обслуживания, подписанный Исполнителем, который включает в себя:

1) копию журнала регистрации входящих звонков/сообщений/обращений по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

2) информационно-аналитический отчет, содержащий информацию:  
наличие утвержденных локальных правовых актов о реализации деятельности семейного МФЦ;

информация о численности и должностях специалистов, оказывающих услуги;  
общее число обращений за отчетный период / накопительно с начала года;  
анализ вопросов, по которым обращаются семьи;  
категории семей, которым оказаны услуги/помощь/поддержка в рамках семейного МФЦ;

какие услуги оказывались семьям, какая помощь/содействие в оказании помощи оказывалась, в том числе в рамках межведомственных взаимодействий (проанализировать с кем чаще осуществляется взаимодействие, эффективность его и т.д.);

результаты предоставления помощи и поддержки семьям через семейный МФЦ (накопительно граждан/семей);

перечень проведенных мероприятий (в том числе указать все ли запланированные мероприятия выполнены в полном объеме), ссылки на публикации в социальных сетях;

анализ эффективности предоставляемых услуг, иного вида помощи;  
какие используются технологии/методики работы, социальные сервисы;  
освоение выделенного финансирования, прогноз освоения выделенных денежных средств в течение текущего года, какое оборудование закуплено;

ФИО, должность, контактные данные заведующего / куратора технологии;  
описание наиболее значимых примеров и результатов предоставления услуг;  
количество и результаты мероприятий по внутреннему контролю



за реализацией технологии;

количественные и качественные показатели, в том числе в динамике;

наличие трудностей в реализации, наличие предложений по совершенствованию реализуемой технологии и т.п.

3) 3-4 качественные фотографии в электронном виде, отражающие работу Семейного МФЦ.

4) отчетную форму оказания услуг через социальный прокат (при его наличии) согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

Отчет предоставляется в электронном виде через систему электронного документооборота (СЭД). Весь текст в приложенных к отчету документах должен быть четким, хорошо читаемым. По запросу комитета отчет представляется на бумажном носителе, скрепленный печатью и подписью Исполнителя.

3.11. Финансирование осуществляется путем предоставления субсидии на иные цели, выделяемой из областного бюджета Ленинградской области, в соответствии с приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29.12.2020 № 44 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным и государственным автономным учреждениям Ленинградской области, подведомственным комитету по социальной защите населения Ленинградской области, на иные цели».

3.11.1. Средства, выделяемые из областного бюджета Ленинградской области, расходуются Исполнителем, арендующим помещения для размещения Семейного МФЦ, на:

оплату труда специалистов, оказывающих услуги;

оплату труда обслуживающего персонала и администрации Исполнителя;

приобретение средств/товаров, необходимых для предоставления услуг.

Сумма, затраченная на приобретение средств/товаров, должна составлять не более 40 % от общей суммы средств, выделенных из областного бюджета на организацию реализации технологии социального обслуживания;

оплату аренды помещения;

оплату коммунальных услуг Семейного МФЦ;

повышение профессиональных компетенций руководителей и специалистов Семейного МФЦ;

разработку, изготовление и распространение полиграфической продукции, иных информационных материалов, в том числе для узнаваемости и продвижения деятельности Семейных МФЦ;

иные расходные материалы, необходимые для обеспечения деятельности Семейного МФЦ;

услуги связи, монтаж оборудования, локальных и телефонных сетей, услуги по подключению телематических услуг связи и телефонии;

услуги по монтажу и установке тревожной сигнализации;

услуги по подключению к автоматизированной системе передачи извещений на пульт пожарной охраны;

услуги по вывозу мусора;



приобретение автотранспортного средства для осуществления деятельности по организации выездов и оказанию экстренной помощи на дому, срочных социальных услуг, сопровождению семей;

организацию работы социального проката и приобретение предметов для социального проката.

3.11.2. Для организации работы нового Семейного МФЦ (в первый год реализации технологии) средства, выделяемые из областного бюджета Ленинградской области, расходуются Исполнителем, арендующим помещения для размещения Семейного МФЦ, на:

- 1) оплату труда специалистов, оказывающих услуги;
- 2) оплату труда обслуживающего персонала и администрации Исполнителя;
- 3) оплату аренды помещения;
- 4) оплату коммунальных услуг Семейного МФЦ;
- 5) приобретение:
  - средств/товаров, необходимых для предоставления услуг;
  - мебели, хозяйственного инвентаря,
  - компьютерного оборудования / оргтехники / аудиотехники / телеоборудования / мультимедийного оборудования;
  - реабилитационного и абилитационного оборудования и материалов, используемых в программах реабилитации и абилитации целевой группы;
  - игрового оборудования и инвентаря;
  - диагностических методик;
  - аппаратов (аппарата) для раздачи охлажденной воды (с расходными материалами);
- 6) разработку, изготовление и распространение полиграфической продукции, иных информационных материалов, в том числе для узнаваемости и продвижения деятельности Семейных МФЦ, уличной навигационной системы указателей, вывески, иных информационных табличек;
- 7) проведение ремонта, обеспечение доступной среды, оформление единого стиля оформления здания и помещений Семейного МФЦ;
- 8) повышение профессиональных компетенций руководителей и специалистов Семейного МФЦ;
- 9) услуги связи, монтаж оборудования, локальных и телефонных сетей, услуги по подключению телематических услуг связи и телефонии;
- 10) услуги по монтажу и установке тревожной сигнализации;
- 11) услуги по подключению к автоматизированной системе передачи извещений на пульт пожарной охраны;
- 12) услуги по вывозу мусора;
- 13) приобретение автотранспортного средства для осуществления деятельности по организации выездов и оказанию экстренной помощи на дому, срочных социальных услуг, сопровождению семей.

3.11.3. В 2023-2024 году средства, выделенные Исполнителю из областного бюджета Ленинградской области на реализацию технологии, могут быть дополнительно израсходованы на:

- организацию торжественного открытия нового Семейного МФЦ;

организацию демонстрации успешных практик работы Семейных МФЦ на всероссийских и региональных мероприятиях, в том числе на ежегодном Всероссийском форуме «Вместе – ради детей!».





Приложение 2  
к Порядку предоставления технологии  
социального обслуживания  
«Семейный многофункциональный центр  
«Формула семьи»,  
утвержденному распоряжением комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 23.09.2024 № 03-591

Отчетная форма оказания услуг через социальный прокат

Перечень граждан, получивших услуги социального проката (нарастающим итогом) за период с 1 января 20\_\_ года по \_\_\_\_\_

№	ФИО получателя услуги	Предмет, полученный во временное пользование в социальном прокате	Период, на который предоставлен предмет социального проката		ФИО несовершеннолетнего, в отношении которого предоставлен во временное пользование предмет социального проката	Результат / обратная связь	Примечание
			план	факт			



Приложение 3  
к Порядку предоставления технологии  
социального обслуживания  
«Семейный многофункциональный центр  
«Формула семьи»,  
утвержденному распоряжением комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 23.09.2024 № 03-591

Перечень предметов социального проката (нарастающим итогом) приобретенных в отчетном периоде  
за период с 1 января 20\_\_ года по \_\_\_\_\_

№	Наименование предмета социального проката	Номер и дата государственного контракта, в рамках которого приобретен предмет	Количество	Примечание