

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № ____ от «____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении социального обслуживания на дому
граждан пожилого возраста и инвалидов**

**Государственного областного автономного учреждения
социального обслуживания населения**

«Апатитский комплексный центр социального обслуживания населения»

г. Апатиты
2023 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО от 19.12.2014 «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»; Постановлением Правительства Мурманской области № 678-ПП от 31.12.2014 года «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»; Постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 года № 383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»; Приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области № 615 от 19.12.2014 года «Об утверждении перечней социальных услуг и стандартов предоставления социальных услуг государственными учреждениями социального развития Мурманской области»; Приказом Министерства социального развития от 03.02.2016 года № 165 «Об организации учета социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Мурманской области»; Положением о государственном областном автономном учреждении социального обслуживания населения «Апатитский комплексный центр социального обслуживания населения»; Уставом ГОАУСОН «Апатитский комплексный центр социального обслуживания населения», иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление социальных услуг.

1.2. Для достижения целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) социальное обслуживание граждан (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

2) социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

3) получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;

4) поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание;

5) стандарт социальной услуги - основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги ее получателю.

1.3. Отделение социального обслуживания на дому (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Апатитский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение; поставщик социальных услуг) и предназначено для предоставления социальных услуг на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

1.4. Место нахождения Отделения: Российская Федерация, Мурманская область, г. Апатиты, ул. Зиновьева, д. 13-а.

1.5. Социальное обслуживание на дому граждан, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека, базируется на следующих принципах:

1) равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

2) адресность предоставления социальных услуг;

3) приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

4) сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

5) добровольность;

6) конфиденциальность.

1. Основные задачи, функции и направления деятельности Отделения

2.1. Деятельность Отделения направлена на улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

2.2. Получателями социальных услуг являются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании на дому в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2019 N 442-ФЗ.

2.3. Перечень социальных услуг, оказываемых в форме социального обслуживания на дому, установлен Законом Мурманской области от 19.12.2014 N 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области».

2.4. При социальном обслуживании на дому граждане имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны работников отделения;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- участие в составлении индивидуальных программ.

2.5. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому лично или через представителя (далее - законный представитель). При этом личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг получателей социальных услуг не лишает их права иметь законного представителя, равно как и участие законного представителя не лишает получателей социальных услуг права на получение социальных услуг.

2.6. Оценка качества социальных услуг фиксируется гражданином (или его законным представителем) в акте сдачи-приемки оказанных социальных услуг.

3. Порядок и условия принятия (зачисления) граждан на обслуживание и снятие с него.

3.1. На социальное обслуживание на дому принимаются указанные в п. 2.2. настоящего Положения граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Мурманской области, беженцы.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в государственное областное казенное учреждение социальной поддержки населения «Апатитский межрайонный центр социальной поддержки населения» (далее – ГОКУ «Апатитский МЦСПН») или поставщику социальных услуг по месту жительства (по месту пребывания) получателя социальных услуг либо заявление или обращение, переданные в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3. Заявление о предоставлении социальных услуг на дому (далее - заявление) составляется по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

3.4. Для предоставления социальных услуг гражданам необходимо представить документы и сведения, указанные в Постановлении Правительства Мурманской области от 04.09.2015 № 383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому».

3.5. Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

3.6. На основании представленных заявителем документов (сведений) нуждающегося в социальном обслуживании на дому ГОКУ «Апатитский МЦСПН» принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах либо мотивированное решение об отказе в социальном обслуживании в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

О принятом решении гражданин информируется в письменной или электронной форме.

3.7. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг принимается в следующих случаях:

- отсутствие оснований, указанных в части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ, для признания гражданина нуждающимся в получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- предоставление неполных и (или) недостоверных сведений;
- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

3.8. Противопоказаниями к предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются заболевания, перечень которых устанавливает уполномоченный орган в сфере здравоохранения.

3.9. ГОКУ «Апатитский МЦСПН» информирует гражданина или его законного представителя о поставщиках социальных услуг, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области.

3.10. ГОКУ «Апатитский МЦСПН» производит расчет среднедушевого

дохода в отношении получателя социальных услуг (за исключением лиц, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения) в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075.

Среднедушевой доход пересматривается ГОКУ «Апатитский МЦСПН» на основании заявления получателя социальных услуг или его законного представителя при изменении состава семьи, доходов получателя и (или) членов его семьи.

При пересмотре среднедушевого дохода получателя социальных услуг к заявлению прилагаются документы, указанные в подпункте «е» пункта 3.4 Положения.

3.11. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах ГОКУ «Апатитский ЦСПН» составляется индивидуальная программа (Приложение № 2). Получатель социальных услуг или его законный представитель выбирает поставщика социальных услуг и набор социальных услуг, исходя из индивидуальной нуждаемости.

Форма индивидуальной программы утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н.

В индивидуальной программе указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, и мероприятия по социальному сопровождению.

3.12. В течение суток с даты предоставления индивидуальной программы заключается договор о предоставлении социальных услуг между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг или его законным представителем (Приложение № 3).

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету договора или в связи с ним между получателем социальных услуг и поставщиком социальных услуг, решаются путем переговоров.

При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При заключении договора получатели социальных услуг (их законные представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (Приложение № 4), получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые им будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

Получатель социальных услуг обязан соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость представленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

3.13. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Копия индивидуальной программы направляется ГОКУ «Апатитский ЦСПН» в Учреждение в электронном виде или иным доступным способом (при наличии письменного согласия гражданина на обработку его персональных данных с учётом требований Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.

Индивидуальная программа пересматривается в зависимости от изменения потребности гражданина, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

Основанием для пересмотра индивидуальной программы является заявление получателя социальных услуг или его законного представителя с указанием оснований для изменения индивидуальной потребности получателя в социальных услугах.

Заключение о выполнении индивидуальной программы оформляется ГОКУ «Апатитский МЦСПН».

Оценка результатов выполнения индивидуальной программы указывается на основании анализа ее реализации применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

3.14. Зачисление граждан на социальное обслуживание на дому оформляется приказом директора Учреждения. При отсутствии возможности зачисления на надомное обслуживание граждане ставятся на очередь. В дальнейшем зачисление на надомное обслуживание производится в порядке очередности.

3.15 Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- а) письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- в) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;
- г) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- д) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- е) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- ж) выезд получателя социальных услуг за пределы Мурманской области;

з) психические расстройства в стадии декомпенсации, сопровождающиеся асоциальным, агрессивным поведением.

3.16. По письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя) предоставление социальных услуг может быть приостановлено на определенный период в связи с краткосрочным выездом и другими причинами.

3.17. Получатели социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, систематически нарушающие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, приказом руководителя Учреждения снимаются с социального обслуживания.

3.18. Получатель социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (его законный представитель) вправе отказаться от предоставления социальных услуг.

В случае отказа получателя социальных услуг (его законного представителя) от предоставления социальных услуг ему разъясняются возможные последствия принятого решения.

Отказ получателя социальных услуг (его законного представителя) от предоставления социальных услуг оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг (его законного представителя), подтверждающим получение информации о последствиях отказа, и вносится в индивидуальную программу.

3.19. В случае возникновения споров граждане вправе обратиться для решения вопроса в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

4. Срочные социальные услуги, порядок их оказания

4.1. В целях оказания неотложной помощи получателям социальных услуг предоставляются срочные социальные услуги, перечень которых установлен Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области».

4.2. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

4.3. Срочные услуги предоставляются получателям социальных услуг бесплатно.

4.4. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление, а также информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, полученная от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

4.5. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных

срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления срочных социальных услуг, утвержденному постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 N 384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг».

5. Порядок взимания платы за предоставление социальных услуг

5.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату.

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

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам Великой Отечественной войны;
- 4) гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области;
- 5) участникам Великой Отечественной войны;
- 6) инвалидам боевых действий;
- 7) лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- 8) лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя";
- 9) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- 10) вдовам участников Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;
- 11) лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Сталинграда".
- 12) нормативно-правовыми актами Мурманской области могут быть предусмотрены иные категории граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно

5.3. За плату или частичную плату социальные услуги предоставляются гражданам, если их среднедушевой доход, рассчитанный на дату обращения,

превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

5.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО.

5.5. Размер платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг;
- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

5.6. Оплата оказанных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется в соответствии с договором, заключаемым между Учреждением и получателем социальных услуг.

5.7. Условия предоставления социальных услуг, установленные на дату обращения за их предоставлением, сохраняются на период действия договора.

5.8. Плата за предоставление социального обслуживания производится наличными денежными средствами через кассу Учреждения либо через работника Учреждения, уполномоченного на прием наличных денежных средств.

5.9. Работник Учреждения при оплате социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

- заполняет квитанцию и копию квитанции в соответствии с установленными требованиями;
- передает заполненный экземпляр квитанции получателю социальных услуг;
- сдает копию заполненной квитанции и полученные денежные средства в кассу Учреждения, не позднее следующего рабочего дня.

5.10. В случае внесения получателем социальных услуг излишней ежемесячной платы за социальное обслуживание, образовавшейся вследствие его временного отсутствия в месте получения услуг производится перерасчет размера ежемесячной платы и излишне уплаченная сумма возвращается получателю социальных услуг либо его законному представителю по заявлению пропорционально количеству дней отсутствия через кассу поставщика либо путем ее перечисления на счет получателя, открытый в кредитной организации. По письменному заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя излишне уплаченная

сумма ежемесячной платы за предоставление социальных услуг может быть засчитана в счет предстоящего платежа за следующий месяц.

В случае смерти получателя социальных услуг внесенные платежи возвращаются поставщиком его наследникам после принятия наследства по закону или по завещанию в течение 10 рабочих дней со дня уведомления его об этом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по их заявлению.

5.11. Средства, поступающие от оплаты социального обслуживания, зачисляются на счет Учреждения и используются на развитие и улучшение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и на стимулирование работников.

Порядок налогообложения, учета и отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области

5.12. Споры по вопросам, связанным с оплатой социальных услуг, разрешаются в установленном законодательством порядке.

5.13. По желанию граждан (или законных представителей), выраженному в письменной или электронной форме, гражданам предоставляются за плату дополнительные услуги в соответствии с перечнем дополнительных платных услуг, предоставляемых гражданам в ГОАУСОН «Апатитский КЦСОН».

5.14. Дополнительные услуги предоставляются с учетом потребности граждан на условиях полной оплаты независимо от уровня дохода и категории получателя социальных услуг.

6. Порядок организации социального обслуживания в отделении

6.1. Социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Отделения посредством предоставления следующих видов социальных услуг (Приложение № 5):

- а) социально-бытовых;
- б) социально-медицинских;
- в) социально-психологических;
- г) социально-педагогических;
- д) социально-трудовых;
- е) социально-правовых;

ж) услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

6.2. Социальным работникам учреждения выдается «Удостоверение социального работника» установленного образца.

При увольнении социальный работник должен сдать удостоверение в Учреждение.

6.3. Зона обслуживания и график работы социальных работников устанавливаются заведующим отделением (с учетом необходимой частоты посещений обслуживаемых ими граждан, характера и количества оказываемых услуг, компактности проживания, степени развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, а также транспортных связей) и утверждаются директором Учреждения.

6.4. Социальными работниками ведется «Журнал предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (Приложение № 6), который является документом, отражающим полноту и качество предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. Правила ведения журнала установлены Порядком ведения журнала предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 03.02.2016 № 165.

6.5. Текущий контроль качества предоставляемых социальных услуг и исполнение объемных показателей в рамках государственного задания, осуществляется в соответствии с Положением об организации системы (службы) внутреннего контроля за деятельностью государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Апатитский комплексный центр социального обслуживания населения» по оказанию социальных услуг.

6.6. Все документы, указанные в п. 3.3 и график посещения гражданина социальным работником хранятся в личном деле обслуживаемого гражданина.

6.7. Работники отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок организации взаимодействия и поддержания контактов отделения с другими учреждениями

При организации социального обслуживания граждан осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим функции в сфере охраны здоровья граждан;
- исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим функции в сфере образования;
- исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим функции в сфере культуры;
- исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим функции в сфере физической культуры и спорта;
- исполнительным органом государственной власти Мурманской области, осуществляющим функции в сфере занятости населения.

- общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт

Е.С. Коняев

**Приложение № 1 к Положению
об отделении социального обслуживания
на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

Заключение

уполномоченной медицинской организации о наличии (об
отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину
или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе
временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального
обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в
стационарной форме

1. Выдано _____

(полное наименование и адрес уполномоченной медицинской
организации)

2. Полное наименование организации социального обслуживания,
предоставляющей социальные услуги в форме социального
обслуживания на дому/в полустационарной форме/в стационарной форме
(необходимое подчеркнуть), куда представляется заключение

3. Фамилия, имя, отчество (при
наличии)

(гражданина или получателя
социальных услуг)

4. Пол
(мужской/женский)

5. Дата
рождения

6. Адрес места жительства (места
пребывания)

7. Заключение:

Выявлено (нужно подчеркнуть):

а) наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

б) наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;

в) наличие (отсутствие) 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.

Председатель врачебной комиссии:

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

М.П.
(при наличии)

**Приложение № 2 к Положению
об отделении социального обслуживания
на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

(наименование органа, уполномоченного на составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

№ _____

_____ (дата составления)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Пол _____ 3. Дата рождения _____
4. Адрес места жительства:
почтовый индекс _____ город (район) _____
село _____ улица _____ дом № _____
корпус _____ квартира _____ телефон _____
5. Адрес места работы:
почтовый индекс _____ город (район) _____
улица _____ дом _____ телефон _____
6. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа _____
7. Адрес электронной почты (при наличии) _____.
8. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до: _____.
9. Форма (формы) социального обслуживания _____.
10. Виды социальных услуг:

№ п/п	Наименование вида социальных услуг и формы социального обслуживания	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

Примечания:

1. Объем предоставления социальной услуги указывается с соответствующей единицей измерения (например, м2, шт., место, комплект) в случаях, когда объем может быть определен единицами измерения.
 - 1.1. При заполнении граф «наименование социально-бытовой услуги», «наименование социально-медицинской услуги», «наименование социально-психологической услуги», «наименование социально-педагогической услуги», «наименование социально-трудовой услуги», «наименование социально-правовой услуги», «наименование услуги» указывается также форма социального обслуживания.
2. При заполнении графы «срок предоставления услуги» указывается дата начала предоставления социальной услуги и дата ее окончания.
3. При заполнении графы «отметка о выполнении» поставщиком социальных услуг делается запись: «выполнена», «выполнена частично», «не выполнена» (с указанием причины).

11. Условия предоставления социальных услуг: _____
(указываются необходимые условия, которые должны соблюдаться поставщиком социальных услуг при оказании социальных услуг с учетом формы социального обслуживания)

12. Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг:

Наименование поставщика социальных услуг	Адрес места нахождения поставщика социальных услуг	Контактная информация поставщика социальных услуг (телефоны, адрес электронной почты и т.п.)

13. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

Наименование формы социального обслуживания, вида социальных услуг, социальной услуги, от которых отказывается получатель социальных услуг	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг

14. Мероприятия по социальному сопровождению:

Вид социального сопровождения	Получатель <1>	Отметка о выполнении <2>

С содержанием индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласен

(подпись получателя социальных услуг
или его законного представителя <3>)

(расшифровка подписи)

Лицо, уполномоченное на подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг уполномоченного органа субъекта Российской Федерации

(должность лица, подпись)

(расшифровка подписи)

М.П

Заключение о выполнении индивидуальной программы предоставления социальных услуг
от _____ N _____

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг реализована полностью (не полностью) (нужное подчеркнуть).

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления социально-бытовых социальных услуг: _____.

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления социально-медицинских социальных услуг: _____.

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления социально-психологических социальных услуг: _____.

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления социально-педагогических социальных услуг: _____.

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления социально-трудовых социальных услуг: _____.

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления социально-правовых социальных услуг: _____.

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов _____.

Оценка результатов реализации индивидуальной программы предоставления мероприятий по социальному сопровождению: _____.

Примечание:

Оценка результатов указывается на основании анализа реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

Рекомендации: _____.

(подпись лица, уполномоченного на подписание индивидуальной программы предоставления социальных услуг)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

<1> Получатель - родитель, опекун, попечитель, иной законный представитель несовершеннолетних детей.

<2> Организация, оказывающая социальное сопровождение, ставит отметку: "выполнено", "выполнено частично", "не выполнено" (с указанием причины).

<3> Подчеркнуть статус лица, поставившего подпись.

**Приложение № 3 к Положению
об отделении социального обслуживания
на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

**Договор о предоставлении социальных услуг в форме
социального обслуживания на дому № _____**

г. Апатиты

« ____ » _____ 20__ года

(полное наименование поставщика социальных услуг)

именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____,

(должность, ФИО, действующего на основании уполномоченного представителя исполнителя)

действующего на основании _____,

(Устава, положения, доверенности и др.)

с одной стороны, и _____,

(ФИО гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

_____ года рождения, паспорт серия _____ № _____,

выдан _____,

проживающий по адресу: _____,

контактный телефон _____, законный представитель
гражданина¹ _____,

(ФИО законного представителя)

действующий в интересах гражданина _____,

(ФИО гражданина)

документ, удостоверяющий личность _____,

(серия, номер паспорта или данные другого

_____ документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа)

проживающего по адресу: _____,

телефон _____, на основании _____,

(реквизиты документа,

_____ удостоверяющего представительство)

именуемый в дальнейшем «Получатель», признанного нуждающимся в социальном обслуживании на дому с другой стороны, в дальнейшем – Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Получатель поручает, а Поставщик обязуется оказать социальные услуги в форме социального обслуживания на дому Получателя в объемах, установленных стандартами социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Получателя, выданной в установленном порядке (далее - услуги,

индивидуальная программа), а Получатель обязуется оплачивать указанные услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено представление социальных услуг бесплатно.

1.2. Сроки и условия предоставления конкретной услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих услуг индивидуальной программой.

1.3. Место оказания услуг: _____.

(указывается адрес места оказания услуги)

1.4. По результатам оказания услуг Поставщик предоставляет Получателю акт об оказании услуг, подписанный Исполнителем, в 3-х экземплярах по установленной форме.

2. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

2.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому в объемах, установленных стандартами социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляются Получателю

(бесплатно (для граждан на основании п. 1.1 ст. 10 ЗМО № 1818-01-ЗМО и п. 2 ст. 15 № 442-ФЗ)), за плату)

2.2. Общая стоимость социальных услуг по Договору, определяется исходя из стоимости социальных услуг, указанных в перечне оказываемых социальных услуг (приложение № 1 к договору), установленных тарифов и объемов их предоставления и составляет _____ рублей.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода Заказчика и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

Размер ежемесячной платы, вносимой Получателем за предоставление социальных услуг, составляет сумму за фактически оказанные социальные услуги, указанную в Акте об оказании услуг.

По результатам оказания социальных услуг Поставщик и Получатель ежемесячно подписывают Акт об оказании услуг (приложение № 2 к договору) в 3-х экземплярах.

2.3. Плата, указанная в пункте 2.2. договора, производится наличными денежными средствами через кассу Исполнителя либо через работника Исполнителя, уполномоченного на прием наличных денежных средств не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оказания социальных услуг.

2.4. Работник Поставщика при оплате Получателем услуг:

- заполняет квитанцию и копию квитанции в соответствии с установленными требованиями;
- передает заполненный экземпляр квитанции Заказчику;
- сдает копию заполненной квитанции и полученные денежные

средства в кассу Поставщика, не позднее следующего рабочего дня.

2.5. Поставщик имеет право изменить обусловленную настоящим Договором сумму платы в случае изменения среднедушевого дохода и Индивидуальной программы предоставления социальных услуг Получателя, а также тарифов на оказываемые социальные услуги и величины прожиточного минимума.

3. Взаимодействие Сторон

3.1. Получатель (законный представитель Получателя) имеет право:

- на уважительное и гуманное отношение со стороны Исполнителя;
- бесплатно получать от Поставщика информацию о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- на предоставление социальных услуг в объемах и сроках, указанных в Перечне оказываемых социальных услуг (приложение № 1 к договору);
- на отказ от предоставления социальных услуг;
- на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на защиту своих персональных данных при использовании их Исполнителем;
- на вежливое и корректное отношение со стороны работников Исполнителя;
- предъявлять претензии о недостатках при оказании социальных услуг, их объему и срокам предоставления, в устной или письменной форме;
- на сохранение конфиденциальности информации личного характера;
- получать платные и бесплатные социальные услуги у других поставщиков социальных услуг по отдельным договорам с этими поставщиками;
- потребовать расторжения договора при несоблюдении Поставщиком условий настоящего договора.

3.2. Получатель (законный представитель Получателя) обязан:

- создать условия для предоставления социальных услуг;
- представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075;

- соблюдать условия настоящего договора, порядок и условия предоставления социальных услуг;
- оплачивать услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим договором – в случае предоставления социальных услуг за плату, в том числе частичную;
- уважительно относиться к лицам, предоставляющим социальные услуги, не допускать грубости, оскорбления в их адрес;
- информировать в письменной форме Поставщика о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего договора;
- уведомлять в письменной форме Поставщика об отказе от получения услуг, предусмотренных настоящим договором;
- своевременно информировать Поставщика об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода Получателя.

3.3. Получатель не вправе:

- требовать от Поставщика оказание социальных услуг третьим лицам (родственникам, соседям и т.д.);
- требовать оказание социальных услуг, которые не указаны в Перечне оказываемых социальных услуг (Приложение № 1 к настоящему договору);
- требовать предоставления социальных услуг в долг (покупка продуктов питания, оплата жилищно-коммунальных услуг и т.п.);
- требовать оказания социальных услуг, находясь в нетрезвом состоянии, унижать достоинство работников Поставщика.

3.4. Поставщик имеет право:

- осуществлять комплекс правомочий, предусмотренных настоящим договором;
- требовать от Получателя соблюдения условий настоящего договора, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для получателей социальных услуг;
- получать от Получателя услуг информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему договору. В случае непредставления либо неполного представления такой информации (сведений, документов) Поставщик вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- изменить размер оплаты услуг, установленный в разделе 2 настоящего договора, известив об этом письменно Получателя в течение 10 дней со дня таких изменений.

3.5. Поставщик обязан:

- предоставлять Получателю услуги в соответствии с индивидуальной программой, настоящим договором и порядком предоставления социальных услуг, утверждаемым уполномоченным органом государственной власти;
- обеспечивать соблюдение условий настоящего договора и прав Получателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации и

настоящим договором;

- бесплатно информировать Получателя или его законных представителей о правах, обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости либо о возможности получать их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- письменно разъяснять получателю социальных услуг последствия его отказа от социального обслуживания, при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий его жизнедеятельности;

- своевременно информировать Получателя в письменной форме об изменении порядка и условий предоставления услуг, оказываемых в соответствии с настоящим договором, а также их оплаты;

- вести учет услуг, оказанных Получателю, в Журнале социального работника и скреплять подписью Получателя;

- предоставлять полный отчет о расходах, совершенных за счет средств Получателя (совершение покупок, оплате жилищно-коммунальных услуг и т.п.);

- не разглашать информацию конфиденциального характера о Получателе, ставшую известной при исполнении обязанностей по настоящему договору;

- исполнять иные обязанности в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.6. Поставщик не вправе:

- применять физическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними;

- передавать исполнение обязательств по настоящему договору третьим лицам.

4. Ответственность сторон

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае неоднократного (два и более раз) нарушения Получателем срока, установленного настоящим договором внесения платы, а также за систематическое нарушение порядка и условий предоставления социальных услуг, Поставщик вправе решать вопрос о приостановлении или прекращении действия договора и требовать возмещения убытков и уплаты неустойки в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. В случае обнаружения недостатков при оказании социальной услуги Получатель вправе по своему усмотрению потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков;

- расторжения договора при условии оплаты Поставщика фактически понесенных им затрат.

4.4. Претензии к качеству оказываемых социальных услуг, их объему и срокам предоставления предъявляются Получателем или его законным представителем в день обнаружения в устной форме или письменно, но не позднее 3 рабочих дней со дня оказания услуги.

4.5. Поставщик не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее предоставление социальных услуг, если их наступление явилось результатом действий (бездействий), указаний Получателя по выполнению социальной услуги, если Поставщик проинформировал о том, что соблюдение его указаний и иные обстоятельства, зависящие от него самого, могут снизить качество оказываемой социальной услуги или повлечь за собой невозможность ее завершения в срок.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Договор подлежит изменению при изменении индивидуальной программы предоставления социальных услуг Поставщика или медицинских показаний к социальному обслуживанию.

5.4. Действие Договора может быть приостановлено по заявлению Заказчика на период нахождения в стационарных организациях здравоохранения и в связи с кратковременным выбытием за пределы места постоянного проживания.

5.5. Настоящий договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Поставщиком Получателя об отказе от исполнения настоящего договора, если иные сроки не установлены настоящим договором.

5.7. Настоящий договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае ликвидации Поставщика.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету настоящего договора или в связи с ним между Получателем и Поставщиком, решаются путем переговоров.

6.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в Министерство социального развития Мурманской области.

6.3. Порядок разрешения споров, указанных в пунктах 6.1 и 6.2

настоящего договора, не препятствует обращению Получателя и Поставщика за защитой своих прав по настоящему договору в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ г.

7.2. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, два экземпляра из которых находятся у Поставщика, один экземпляра – у Получателя.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

8. Адреса и реквизиты сторон

«Поставщик»:

«Получатель»:

Наименование: _____

Ф.И.О. _____

Юридический адрес: _____

Адрес
регистрации: _____

ОГРН: _____

Адрес
проживания: _____

ОКПО: _____

ИНН: _____

КПП: _____

БИК: _____

Р/с: _____

К/с: _____

СНИЛС _____

Телефон: _____

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 1
к договору о предоставлении социальных услуг
в форме социального обслуживания на дому

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень оказываемых социальных услуг

(Ф.И.О. получателя социальных услуг)

№ п/п	Виды социальных услуг	Наименование социальной услуги	Срок предоставле ния социальной услуги	Периодично сть предоставле ния социальной услуги	Объем предоставле ния социальной услуги	Тариф, руб.	Стоимость социальной услуги, руб.
Общая стоимость социальных услуг по Договору, руб.							

Примечание: расчет стоимости услуг произведен на основании индивидуальной программы по всем видам социальных услуг и объемом предоставления услуг в месяце за 31 календарный день

Поставщик:

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Получатель:

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт об оказании услуг № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Поставщик:

Получатель:

Основание:

№ п/п	Вид социальных услуг	Наименование социальной услуги	Период предоставления социальной услуги	Объем предоставлени я социальной услуги в месяц, раз	Тариф на социальную услугу, руб.	Стоимость социальной услуги, руб.
Итого стоимость социальных услуг на основе тарифов, руб.						
Расчет размера		Размер СДД Получателя социальных услуг, руб.				

ежемесячной платы за предоставление социальных услуг	2-х кратная предельная величина прожиточного минимума, установленного в МО с 01. __.20 __ г., руб.
	50% разницы между величиной СДД Получателя и 2-х кратной предельной величиной СДД, установленной в МО, руб.
Всего, руб.	

Всего оказано услуг на сумму:

(сумма прописью)

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок.
Получатель претензий по объему, качеству и срока оказания услуг не имеет.

От Поставщика:

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

От Получателя:

(подпись)

(расшифровка
подписи)

**Приложение № 4 к Положению
об отделении социального обслуживания
на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
при получении социального обслуживания в отделении социального обслуживания
на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

При получении социального обслуживания на дому граждане обязаны:

- обеспечить беспрепятственный доступ социальных работников в жилое помещение в установленное для посещения время, либо предупредить его или непосредственного руководителя о планируемом отсутствии;
- предоставлять денежные средства на приобретение продуктов питания, промышленных товаров, лекарственных средств и медикаментов, оплату коммунальных услуг;
- при формировании заявки на покупку не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную, то есть 5 килограммов одномоментно;
- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье социального работника;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы;
- уважительно относиться к социальному работнику, не допускать в отношении его оскорблений, нецензурной брани, сквернословия, действий, унижающих человеческое достоинство;
- в случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с социальным работником обратиться к заведующему отделением.

При получении социального обслуживания на дому граждане не вправе:

- отказываться от продуктов и товаров, соответствующих сроку годности, заказанных ими заранее;
- требовать предоставления социальных услуг (приобретение продуктов, лекарств, оплату коммунальных услуг и т.д.) без предварительного аванса;
- требовать от специалистов предоставляющих услуги обслуживания третьих лиц, соседей, родственников и т. д;
- требовать обслуживания, находясь в нетрезвом состоянии;
- требовать выполнения работ, которые не входят в перечень гарантированных услуг;
- требовать для оказания услуг назначения конкретного специалиста.

В случае неисполнения клиентом настоящих Правил поведения или их неоднократного нарушения социальное обслуживание в отношении гражданина может быть прекращено

**Приложение № 5 к Положению
об отделении социального обслуживания
на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

ПЕРЕЧЕНЬ

видов социальных услуг, предоставляемых отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.
(разработан в соответствии с Законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»; Постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 года № 383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (в ред. 632-ПП от 28.12.2018г.))

№ п/п	Наименование услуг		Кратность
I. Социально-бытовые услуги			
1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, конвертов	- приём заказа; - покупка продуктов питания, горячих обедов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода (до 5 кг единовременно), лекарственных препаратов по рецептам врачей, книг, газет и журналов (в пределах района проживания получателя социальной услуги); - доставка на дом; - отчет перед получателем социальных услуг за произведенные расходы	2 раза в неделю (3 раза получателю соц. Услуг полностью утратившему способность к самостоятельному передвижению)
1.2.	Помощь в приготовлении пищи	- подготовка продуктов питания (мытьё овощей, фруктов, ягод и других продуктов, чистка, нарезка овощей, хлеба, разделка мяса, рыбы, приготовление фарша и т.д.); - укладка подготовленных продуктов питания в посуду (пакеты) и размещение их в холодильнике; - уборка стола и других рабочих поверхностей, мытьё посуды моющим средством получателя услуги - вынос бытовых отходов	2 раза в неделю
1.3.	Помощь в приеме пищи (кормление)	1. разогрев готовой пищи; 2. протирание пищи; 3. кормление; 4. мытьё посуды.	1. по мере необходимости, 2. не менее 2 раз в неделю, 4. не более 3 раз в

			день, 7 раз в неделю (получателю социальных услуг, полностью утратившему способность к самообслуживанию и передвижению) (продолжительность – не более 20 минут за одно посещение)
1.4.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	- снятие показаний с приборов учета и заполнение квитанций, передача показаний приборов другими способами (по телефону, по электронной почте и т.д.); - оплата квитанций через кредитные организации, организации ЖКХ, расчетно-кассовые центры - оплата услуг мобильной связи.	- снятие показаний - 1 раз в месяц; - оплата квитанций - не более 2 раз в месяц; - оплата мобильной связи - не более 2 раз в месяц
1.5.	Сдача за счет средств получателя социальной услуги вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка (до 5 кг единовременно)	- подготовка вещей (сортировка, очистка карманов, маркировка при необходимости, укладывание в тару для переноски); - сдача вещей в организацию, предоставляющую услугу; - обратная доставка вещей на дом	Не более 1 раза в месяц
1.6.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	- оформление заявки и необходимых документов на покупку топлива и доставка их в соответствующую организацию;	Не более 1 раза в год
		- доставка топлива от места хранения к печи; - закладка дров (угля) в печь; - розжиг; - вынос золы;	Не менее 2 раз в неделю
		- доставка воды для приготовления пищи, санитарно-гигиенических и бытовых нужд (до 20 литров единовременно)	по мере необходимости, не более 5 раз в неделю (получателю социальных услуг, полностью утратившему способность к самообслуживанию и передвижению)

1.7.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	- вызов на дом сантехника, электрика, других необходимых работников; - поиск исполнителей, помощь в заключении с ними договоров на выполнение соответствующих работ	по мере необходимости, не более 2 раз в год
1.8.	Уборка жилых помещений	- оформление заявки в специализированные организации;	не более
		- уборка жилого помещения (влажная уборка открытых поверхностей пола, вытирание пыли, подметание напольных покрытий); - вынос мусора	2 раз в месяц
1.9.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	- отправка по почте или оформление отправки заказным письмом; - отправка писем электронной почтой при наличии у получателя социальной услуги соответствующей оргтехники (по его просьбе)	Не более 1 раза в месяц
1.10	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми	оказание помощи ребенку-инвалиду в самообслуживании, обеспечение безопасности в период кратковременного отсутствия родителей	по мере необходимости, не более 3 раз в неделю
1.11.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	1) помощь в приеме гигиенической ванны/душа (с применением моющих средств и мочалки получателя социальной услуги); 2) мытье головы (с применением моющих средств получателя социальной услуги); 3) смена нательного белья; 4) смена постельного белья; 5) помощь в одевании, раздевании; 6) причесывание; 7) размягчение и стрижка ногтей на руках и/или ногах с помощью ножниц получателя социальных услуг (при отсутствии сахарного диабета, заболеваний ногтей) 8) смена подгузников, включая подмывание;	1) по мере необходимости, не более 1 раза в неделю 7) По мере необходимости, не более 2 раз в месяц 8) Не более 3 раз в день, 7 раз в неделю (получателю социальных услуг, полностью утратившему способность к самообслуживанию)

			(продолжительность – не более 30 минут за одно посещение)
II. Социально-медицинские услуги			
2.1.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.)	1) измерение температуры тела; 2) измерение артериального давления; 3) контроль за приемом лекарственных препаратов	по мере необходимости, не менее 1 раза в неделю
2.2.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	-оказание помощи в сборе документов для санаторно-курортного лечения, прохождения курса оздоровительных процедур в центрах реабилитации; - оказание содействия в получении курса ЛФК по назначению врача	по мере необходимости, не более 2 раз в год
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	1) выявление жалоб на состояние здоровья (запись на прием к врачу/вызов врача на дом); 2) доставка анализов, сопровождение в медицинские организации и/или обратно (по мере необходимости); 3) получение рецептов на лекарственные препараты в организациях здравоохранения; 4) содействие в проведении медико-социальной экспертизы (запись на прием к соответствующим специалистам, сбор и направление документов в бюро МСЭ, сопровождение в бюро медико-социальной экспертизы и обратно)	по мере необходимости, не менее 2 раз в неделю
2.4.	Проведение	- оказание помощи в выполнении	по мере

	мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	посильных физических упражнений по рекомендации врача; - обучение навыкам самообслуживания, утраченным вследствие болезни	необходимости, не более 1 раза в неделю
2.5.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	- проведение занятий по адаптивной физической культуре; - оказание помощи получателю социальных услуг в выполнении посильных физических упражнений	по мере необходимости, не более 1 раза в неделю
2.6.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	1) проведение бесед, направленных на профилактику заболеваний, отказ от вредных привычек; 2) проведение обучающих занятий и лекций с родителями по вопросам реабилитации детей-инвалидов	по мере необходимости, не менее 2 раз в год

III. Социально-психологические услуги

3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений)	1) выявление необходимости психологической помощи; 2) организация консультации у специалиста-психолога	по мере необходимости, не менее 1 раза в год
3.2.	Социально-психологический патронаж	- систематическое наблюдение за получателем социальной услуги для выявления ситуации психологического дискомфорта, конфликтных и других ситуаций	по мере необходимости, не более 1 раза в месяц
3.3.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия)	- оценка психического и физического состояния получателя социальных услуг в кризисной ситуации; - оказание психологической помощи в мобилизации духовных, физических, интеллектуальных ресурсов получателя социальных услуг для выхода из кризисной ситуации посредством консультирования, проведения бесед по интересующим вопросам,	по мере необходимости, не менее 1 раза в неделю

		подбадривание	
IV. Социально-педагогические услуги			
4.1.	Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	проведение практических занятий по обучению навыкам ухода за больными	по мере необходимости, не более 2 раз в год
4.2.	Организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности	обеспечение родителей или законных представителей детей-инвалидов, воспитываемых дома, индивидуальными программами обучения, предусматривающими обучение таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленными на развитие личности, и проведение мероприятий в рамках этих программ	по мере необходимости, не более 1 раз в месяц
4.3.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	проведение коррекционных мероприятий (в форме коррекционных занятий, бесед, консультаций) в целях диагностики и обследования уровня интеллектуального, эмоционального развития, изучение склонностей и способностей получателя социальных услуг	по мере необходимости, не более 1 раза в неделю
4.4.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере	1) информирование получателя социальных услуг о культурных мероприятиях; 2) приобретение билетов в кино, театр,	по мере необходимости, не более 2 раз в год

	досуга)	на выставки, другие культурные мероприятия за счет средств получателя социальных услуг; 3) сопровождение получателя социальных услуг при посещении культурных мероприятий (при необходимости в рабочее время); 4) привлечение к участию в семейных и детских праздниках	
4.5	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	1) информирование получателя социальных услуг о времени и месте проведения экскурсий, праздников, других культурных мероприятий; 2) привлечение получателя социальных услуг к участию в праздниках, экскурсиях и других культурных мероприятиях	по мере необходимости, не более 2 раз в год
У. Социально-правовые услуги			
5.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	- заполнение форменных бланков; - отправка документов по почте или доставка по адресу в соответствующие органы; - содействие в получении восстановленных документов	по мере необходимости, не менее 1 раза в год
5.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	1) информирование о возможности получения юридической помощи; 2) предварительная запись на консультацию к специалисту/вызов специалиста на дом; 3) сопровождение в юридическую консультацию (при необходимости в рабочее время)	по мере необходимости, не более 2 раз в год
5.3.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1) написание писем и заявлений в соответствующие инстанции под диктовку; 2) отправка жалобы посредством почты, электронной почты, сети Интернет или доставка по адресу; 3) помощь в оформлении необходимых документов и получении получателем социальных услуг пенсии, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством; 4) расчет размера платы за предоставление гражданам социальных услуг, заключение договоров о	по мере необходимости, но не менее 2 раз в год

		предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому; 5) консультирование по вопросам, связанным с правом на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб	
УІ. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов			
6.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	- обучение практическим навыкам самостоятельно пользоваться средствами ухода и техническими средствами реабилитации	по мере необходимости, не менее 1 раза в год
6.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	- запись в лечебно-профилактическое учреждение для проведения реабилитационных мероприятий медицинского характера	по мере необходимости, но не более 2 раз в год
6.3.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	проведение занятий по обучению детей-инвалидов навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, другим формам жизнедеятельности	по мере необходимости, не более 2 раз в месяц
6.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	1) оказание помощи при работе с текстом; 2) обучение поиску информации в Интернете; 3) оказание помощи в получении государственных услуг в электронном виде	по мере необходимости, не более 1 раза в месяц

**Приложение № 6 к Положению
об отделении социального обслуживания
на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

(наименование организации социального обслуживания)

**Журнал предоставления социальных услуг в форме социального
обслуживания на дому**

Начат: _____

Окончен: _____

ИПСУ: дата _____ № _____

Приказ о зачислении: дата _____ № _____

График посещений

Дата утверждения	Дни посещений					Подпись клиента
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	

Социальные услуги на дому предоставляются социальным работником

Дата	Ф.И.О. социального работника	Подпись социального работника

Сведения о получателе социальных услуг

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ СНИЛС _____

Адрес (место жительства), телефон _____

Данные паспорта _____

Социальный статус _____

Группа инвалидности _____ ИПР _____
(дата выдачи, период действия)

Родственники (адреса, телефоны): _____

С кем необходимо связаться в случае чрезвычайной ситуации _____

Иные сведения _____

