



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 23 » декабря 20 19 г.

№ 603-пп

**О внесении изменений в некоторые постановления
Правительства Белгородской области**

В целях достижения национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года, предусмотренных указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204, и реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области»:

четвертый абзац пункта 2 постановления после слов «экономистов» дополнить словами «экономистов по финансовой работе», далее по тексту.

2. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 450-пп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания населения Белгородской области»:

признать утратившим силу типовое штатное расписание дома-интерната, в том числе малой вместимости, для престарелых и инвалидов, милосердия, утвержденное в пункте 1 названного постановления;

утвердить в пункте 1 названного постановления типовое штатное расписание дома-интерната, в том числе малой вместимости, для престарелых и инвалидов, милосердия (приложение № 1);

признать утратившим силу типовое штатное расписание Многопрофильного центра реабилитации, утвержденное в пункте 3 названного постановления;

утвердить в пункте 3 названного постановления типовое штатное расписание Многопрофильного центра реабилитации (приложение № 1).

3. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»:

признать утратившим силу Типовое положение о Многопрофильном центре реабилитации, утвержденное в пункте 1 названного постановления;

утвердить в пункте 1 названного постановления Типовое положение о Многопрофильном центре реабилитации (приложение № 2).

4. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 10 декабря 2018 года № 448-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»:

в Порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – Порядок), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

пункт 10 Порядка изложить в следующей редакции:

«10. Для определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах, за исключением срочных социальных услуг, комиссией проводится оценка условий его жизнедеятельности, а также оценка степени утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее – оценка возможности выполнения гражданином различных видов жизнедеятельности).»;

пункт 12 Порядка изложить в следующей редакции:

«12. Определение индивидуальной потребности граждан в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, кроме детей и детей-инвалидов, осуществляется с учетом дифференцированного подхода к оценке состояния их здоровья на основании карты оценки нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому согласно приложению № 4 к Порядку.

Первый уровень социального обслуживания на дому предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей 72 – 80 баллам.

Второй уровень социального обслуживания на дому предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей 60 – 71 баллам.

Третий уровень социального обслуживания на дому предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей 40 – 59 баллам.

Четвертый уровень социального обслуживания на дому «Долговременное сопровождение» предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей ниже 40 баллам, и на основании рекомендаций врача-гериатра.

Пятый уровень социального обслуживания на дому «Социальный паллиатив» предоставляется гражданам при характеристике отклонения состояния здоровья от нормы, соответствующей ниже 40 баллам, и на основании рекомендаций врача-специалиста по профилю заболевания.

Гражданам, имеющим оценку «Норма» и в графе «Итого» отметку от 80 до 100 баллов, оказываются разовые социальные услуги, а также дополнительные социальные услуги.

Гражданам, имеющим оценку «Кризисная ситуация» и в графе «Итого» отметку ниже 40 баллов, дополнительно предлагаются услуги сиделки.»;

второй абзац пункта 22 Порядка изложить в следующей редакции:

«Первый экземпляр ИПСУ, подписанный уполномоченным органом муниципального образования, передается гражданину или его законному представителю в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социальных услуг.»;

Порядок дополнить приложениями № 4 и № 5 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 4 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг»:

пункт 2 постановления, заголовок к тексту Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (в психоневрологических интернатах, домах-интернатах для престарелых и инвалидов, в том числе малой вместимости, специальном доме-интернате для престарелых и инвалидов) (далее – Порядок 1), утвержденного в пункте 2 названного постановления, после слов «(в психоневрологических интернатах» дополнить словами «отделении для молодых инвалидов организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья системы социального обслуживания»;

пункты 3.2 – 3.5 раздела 3 Порядка 1 изложить в следующей редакции:

«3.2. К заявлению лица, страдающего психическим расстройством (дееспособного), или лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, о принятии в психоневрологический интернат, отделение для молодых инвалидов организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья системы социального обслуживания (далее – отделение для молодых инвалидов) (впервые обратившегося с целью признания нуждающимся в стационарной форме социального обслуживания) представляются следующие документы:

- решение органа опеки и попечительства о помещении в психоневрологический интернат, отделение для молодых инвалидов, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра (в отношении лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно подать личное заявление о помещении в психоневрологический интернат, отделение для молодых инвалидов);

- документ, удостоверяющий личность;

- документы об образовании (при наличии);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);
- решение суда о признании лица недееспособным (при наличии) или решение суда о признании лица ограничено дееспособным (при наличии);
- решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или о возложении обязанностей опекуна (попечителя) (в отношении лиц, нуждающихся в установлении опеки (попечительства) (при наличии);
- решение суда об установлении административного надзора с одновременным информированием органов внутренних дел (для граждан, состоящих под административным надзором);
- сведения о составе семьи заявителя, его доходах и членов его семьи (при ее наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в том числе по форме, представленной в приложении № 2 к Порядку;
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя и законного представителя (при обращении законного представителя);
- документ, удостоверяющий вид на жительство, и справки о регистрации по месту жительства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- страховой медицинский полис обязательного страхования граждан.

Медицинские документы:

- 1) медицинская карта, оформленная по результатам проведенной диспансеризации, профилактического осмотра гражданина организацией здравоохранения (не позднее одного года), а также содержащая сведения:
 - о результатах обследования:
 - на туберкулез – флюорографическое исследование или результат исследования мокроты на БК (действителен 1 год);
 - о результатах лабораторных исследований:
 - на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен 14 дней с момента забора материала);
 - на яйца гельминтов (действителен 10 дней);
 - на дифтерию (действителен 14 дней с момента забора материала);
 - об инфекциях, передающихся половым путем:
 - на реакцию Вассермана (RW) (действителен 45 дней);
 - на наличие австралийского антигена в крови HBs (гепатит В) (действителен 3 месяца);
 - на маркер гепатита С (HCV) (действителен 3 месяца);
 - на ВИЧ-инфекцию (СПИД) (действителен 6 месяцев);
- 2) справка о профилактических прививках (прививочный сертификат);

3) справка об отсутствии контактов с инфицированными больными по месту проживания в течение 21 (двадцати одного) дня до поступления в организацию (после выписки путевки);

4) заключение врачебной комиссии (справка) с привлечением врача-психиатра, где должны содержаться записи: о наличии у лица психического расстройства (диагноз заболевания и код заболевания (состояния) по МКБ-10), лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей услуги в стационарной форме, а в отношении дееспособного лица – также об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным; сопутствующих диагнозов заболеваний и кода заболеваний (состояний) по МКБ-10; о неспособности лица написать заявление о принятии на стационарное социальное обслуживание лично (при наличии); частичной или полной утрате навыков к самообслуживанию (при наличии показаний), об отсутствии медицинских противопоказаний согласно действующему законодательству (при их отсутствии); с указанием рекомендуемого типа интерната (дом-интернат для престарелых и инвалидов либо психоневрологический интернат);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами);

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (для лиц, признанных инвалидами) либо справка медицинского учреждения о направлении соответствующих документов для ее разработки.

При отсутствии возможности по состоянию здоровья подать личное заявление о помещении в психоневрологический интернат, отделение для молодых инвалидов, указанной в заключении врачебной комиссии, у не имеющего законного представителя с документом, подтверждающим полномочия законного представителя, дееспособного лица, страдающего психическим расстройством, заявление составляется с его слов органом социальной защиты населения муниципального образования.

3.3. К заявлению о принятии на стационарное социальное обслуживание в дом-интернат для престарелых и инвалидов представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документы об образовании (при наличии);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

- сведения о составе семьи заявителя, его доходах и членов его семьи (при ее наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в том числе по форме, представленной в приложении № 2 к Порядку;

- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя и законного представителя (при обращении законного представителя);

- документ, удостоверяющий вид на жительство, и справки о регистрации по месту жительства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- страховой медицинский полис обязательного страхования граждан.

Медицинские документы:

1) медицинская карта, оформленная по результатам проведенной диспансеризации, профилактического осмотра гражданина организацией здравоохранения (не позднее одного года), а также содержащая сведения:

о результатах обследования:

- на туберкулез – флюорографическое исследование или результат исследования мокроты на БК (действителен 1 год);

о результатах лабораторных исследований:

- на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен 14 дней с момента забора материала);

- на яйца гельминтов (действителен 10 дней);

- на дифтерию (действителен 14 дней с момента забора материала);

об инфекциях, передающихся половым путем:

- на реакцию Вассермана (RW) (действителен 45 дней);

- на наличие австралийского антигена в крови HBs (гепатит В) (действителен 3 месяца);

- на маркер гепатита С (HCV) (действителен 3 месяца);

- на ВИЧ-инфекцию (СПИД) (действителен 6 месяцев);

2) справка о профилактических прививках (прививочный сертификат);

3) справка об отсутствии контактов с инфицированными больными по месту проживания в течение 21 (двадцати одного) дня до поступления в организацию (после выписки путевки);

4) заключение врачебной комиссии (справка) лечебно-профилактического учреждения с привлечением врача-психиатра с указанием: основного и сопутствующих диагнозов заболеваний, кода заболеваний (состояний) по МКБ-10; неспособности лица написать заявление о принятии на стационарное социальное обслуживание лично (при наличии); рекомендуемого типа интерната (дом-интернат для престарелых и инвалидов либо специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов); а также запись о частичной или полной утрате навыков к самообслуживанию (при наличии показаний) и об отсутствии медицинских противопоказаний согласно действующему законодательству (при их отсутствии);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами);

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (для лиц, признанных инвалидами) либо справка медицинского учреждения о направлении соответствующих документов для ее разработки.

При отсутствии возможности (по заключению врачебной комиссии) у заявителя, не имеющего законного представителя с документом, подтверждающим полномочия законного представителя, по своему состоянию здоровья подать личное заявление о помещении в дом-интернат для престарелых и инвалидов заявление составляется с его слов органом социальной защиты населения муниципального образования.

3.4. К заявлению о принятии на стационарное социальное обслуживание в специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании (при наличии);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);
- сведения о составе семьи заявителя, его доходах и членов его семьи (при ее наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в том числе по форме, представленной в приложении № 2 к Порядку;
- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя и законного представителя (при обращении законного представителя);
- документ, удостоверяющий вид на жительство, и справки о регистрации по месту жительства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- страховой медицинский полис обязательного страхования граждан.

Медицинские документы:

1) медицинская карта, оформленная по результатам проведенной диспансеризации, профилактического осмотра гражданина организацией здравоохранения (не позднее одного года), а также содержащая сведения:

- о результатах обследования:
 - на туберкулез – флюорографическое исследование или результат исследования мокроты на БК (действителен 1 год);
- о результатах лабораторных исследований:
 - на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен 14 дней с момента забора материала);
 - на яйца гельминтов (действителен 10 дней);
 - на дифтерию (действителен 14 дней с момента забора материала);
- об инфекциях, передающихся половым путем:
 - на реакцию Вассермана (RW) (действителен 45 дней);
 - на наличие австралийского антигена в крови HBs (гепатит В) (действителен 3 месяца);
 - на маркер гепатита С (HCV) (действителен 3 месяца);
 - на ВИЧ-инфекцию (СПИД) (действителен 6 месяцев);

2) справка о профилактических прививках (прививочный сертификат);

3) справка об отсутствии контактов с инфицированными больными по месту проживания в течение 21 (двадцати одного) дня до поступления в организацию (после выписки путевки);

4) заключение врачебной комиссии (справка) лечебно-профилактического учреждения с привлечением врача-психиатра с указанием: основного и сопутствующих диагнозов заболеваний, кода заболеваний (состояний) по МКБ-10; неспособности лица написать заявление о принятии на стационарное социальное обслуживание лично (при наличии); рекомендуемого типа интерната (дом-интернат для престарелых и инвалидов либо специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов); а также запись о частичной или полной утрате навыков к самообслуживанию (при наличии показаний) и об отсутствии медицинских противопоказаний согласно действующему законодательству (при их отсутствии);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами);

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (для лиц, признанных инвалидами) либо справка медицинского учреждения о направлении соответствующих документов для ее разработки.

При отсутствии возможности (по заключению врача) у заявителя, не имеющего законного представителя с документом, подтверждающим полномочия законного представителя, по своему состоянию здоровья подать личное заявление о помещении в специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов заявление составляется с его слов органом социальной защиты населения муниципального образования.

3.5. Граждане, находящиеся под административным надзором, для принятия в специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов к заявлению представляют следующие документы:

- паспорт, иной документ, удостоверяющий личность, или временное удостоверение личности (справку), выданное подразделением по вопросам миграции УМВД России гражданину, не имеющему паспорта, на время до получения паспорта;

- документы об образовании (при наличии);

- решение суда об установлении административного надзора;

- справку об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора;

- предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства или пребывания с указанием срока прибытия;

- сведения органа внутренних дел о постановке гражданина на учет для осуществления административного надзора;

- пенсионное удостоверение (при наличии);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);
- страховой медицинский полис обязательного страхования граждан.

Медицинские документы:

1) медицинская карта, оформленная по результатам проведенной диспансеризации, профилактического осмотра гражданина организацией здравоохранения (не позднее одного года), а также содержащая сведения:

о результатах обследования:

- на туберкулез – флюорографическое исследование или результат исследования мокроты на БК (действителен 1 год);

о результатах лабораторных исследований:

- на группу возбудителей кишечных инфекций (действителен 14 дней с момента забора материала);

- на яйца гельминтов (действителен 10 дней);

- на дифтерию (действителен 14 дней с момента забора материала);

об инфекциях, передающихся половым путем:

- на реакцию Вассермана (RW) (действителен 45 дней);

- на наличие австралийского антигена в крови HBs (гепатит В) (действителен 3 месяца);

- на маркер гепатита С (HCV) (действителен 3 месяца);

- на ВИЧ-инфекцию (СПИД) (действителен 6 месяцев);

2) справка о профилактических прививках (прививочный сертификат);

3) справка об отсутствии контактов с инфицированными больными по месту проживания в течение 21 (двадцати одного) дня до поступления в организацию (после выписки путевки);

4) заключение врачебной комиссии (справка) лечебно-профилактического учреждения с привлечением врача-психиатра с указанием: основного и сопутствующих диагнозов заболеваний, кода заболеваний (состояний) по МКБ-10; неспособности лица написать заявление о принятии на стационарное социальное обслуживание лично (при наличии); рекомендуемого типа интерната (дом-интернат для престарелых и инвалидов либо специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов); а также запись о частичной или полной утрате навыков к самообслуживанию (при наличии показаний) и об отсутствии медицинских противопоказаний согласно действующему законодательству (при их отсутствии);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами);

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (для лиц, признанных инвалидами) либо справка медицинского учреждения о направлении соответствующих документов для ее разработки.

При отсутствии возможности (по заключению врачебной комиссии) у гражданина, находящегося под административным надзором и не имеющего законного представителя с документом, подтверждающим полномочия

законного представителя, по своему состоянию здоровья подать личное заявление о помещении в специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов, заявление составляется с его слов органом социальной защиты населения муниципального образования.»;

пункты 5.1 – 5.3 раздела 5 Порядка 1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Уполномоченный орган муниципального образования в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о признании гражданина нуждающимся формирует личное дело на бумажном носителе и в электронном виде, которое содержит следующие документы:

- заявление гражданина или его законного представителя о помещении в стационарную организацию социального обслуживания (далее – организация) по форме, утвержденной действующим законодательством;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- акт обследования материально-бытового положения гражданина (заявителя) с целью признания нуждающимся в предоставлении социальных услуг по форме согласно действующему законодательству;

- сведения из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение гражданина, о размере социальных выплат застрахованного лица (включая пенсию);

- документы, указанные в разделе 3 Порядка;

- индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) (второй экземпляр);

- информацию органа регистрационного учета по месту пребывания или по месту жительства гражданина.

На этапе подготовки документов для формирования личного дела уполномоченный орган муниципального образования согласовывает наличие мест с поставщиком социальных услуг, указанным в личном заявлении гражданина, и выписывает путевку согласно приложению № 3 к Порядку.

Путевка действительна в течение месяца со дня выписки.

5.2. В случае отсутствия мест для размещения в выбранной гражданином организации ему предлагается организация аналогичного профиля.

5.2.1. В случае согласия заявителем производится соответствующая запись в поданном заявлении.

5.2.2. Гражданин вправе отказаться от предложенного варианта, в связи с чем ставится в очередь. На время ожидания в очереди личное дело гражданина остается в уполномоченном органе муниципального образования.

О наличии в выбранной организации свободного места гражданин уведомляется в письменной (устной) форме уполномоченным органом муниципального образования.

В срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения гражданином письменного (устного) уведомления об освободившемся месте, им представляются в уполномоченный орган муниципального образования обновленные медицинские документы с результатами анализов, указанных

в разделе 3 Порядка (при необходимости), и уполномоченным орган муниципального образования выписывается путевка.

5.3. Уполномоченный орган муниципального образования ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет информацию в управление социальной защиты населения Белгородской области (далее – уполномоченный орган) о количестве выписанных путевок согласно приложению № 4 к Порядку.»;

подпункт 5.5.3 пункта 5.5 раздела 5 Порядка 1 изложить в следующей редакции:

«5.5.3. Предоставление социальных услуг начинается со дня подписания договора и приказа о зачислении гражданина в организацию (далее – приказ). Приказ издается в день его прибытия.

В случае отсутствия у гражданина амбулаторной карты организация проводит мероприятия по ее передаче к новому месту пребывания гражданина в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.»;

подпункт 5.5.5 пункта 5.5 раздела 5 Порядка 1 изложить в следующей редакции:

«5.5.5. Организация (кроме негосударственных организаций) в течение 7 (семи) рабочих дней с начала предоставления социальных услуг направляет в уполномоченный орган отрывной талон (подтверждение прибытия) к путевке с указанием даты прибытия гражданина для получения социальных услуг, а также копию договора с указанием суммы платы по договору.»;

подпункт 5.10.4 пункта 5.10 раздела 5 Порядка 1 дополнить подпунктом 5.10.4.1 следующего содержания:

«5.10.4.1. В случае помещения недееспособного гражданина в одно из стационарных учреждений здравоохранения, санаторно-курортных организаций, реабилитационных учреждений в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида организация обязана проинформировать других законных представителей недееспособного гражданина (при наличии нескольких опекунов) по телефону или в письменном виде, в том числе в целях своевременного получения добровольного информированного согласия на медицинское вмешательство.»;

пункт 5.10 раздела 5 Порядка 1 дополнить подпунктом 5.10.9 следующего содержания:

«5.10.9. Выбытие получателя социальных услуг из организации в аналогичную организацию производится путем перевода.

Для совершеннолетних недееспособных получателей социальных услуг на основании:

- личного заявления получателя социальных услуг, если он по своему состоянию здоровья способен его подать;

- заявления законного представителя совершеннолетнего недееспособного получателя социальных услуг, составленного с его слов (по заключению врача о неспособности по состоянию здоровья получателя социальных услуг написать заявление самостоятельно);

- заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатр об отсутствии медицинских противопоказаний к нахождению в организации.

Для дееспособных получателей социальных услуг на основании:

- личного заявления получателя социальных услуг либо заявления, составленного с его слов (по заключению врача о неспособности по состоянию здоровья получателя социальных услуг написать заявление самостоятельно);

- заключения врачебной комиссии об отсутствии медицинских противопоказаний к нахождению в организации.»;

в графе «периодичность услуг раз в месяц» приложения № 1 к Порядку 1 цифру «30» заменить словами «до 31», слова «до 90» заменить словами «до 93», слова «до 150» заменить словами «до 155»;

приложение № 3 к Порядку 1 изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

Порядок 1 дополнить приложением № 4 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

в пункте 3 постановления, заголовке к тексту Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (в областном государственном бюджетном учреждении «Центр социальной реабилитации инвалидов») (далее – Порядок 2), утвержденного в пункте 3 названного постановления, слова «Центр социальной реабилитации инвалидов» заменить словами «Многопрофильный центр реабилитации», далее по тексту;

в пункте 4 постановления, заголовке к тексту Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (в комплексных центрах социального обслуживания) (далее – Порядок 3), утвержденного в пункте 4 названного постановления, слова «(в комплексных центрах социального обслуживания)» заменить словами «поставщиками социальных услуг, в том числе комплексными центрами социального обслуживания населения», далее по тексту;

четвертый абзац пункта 3.1 раздела 3 Порядка 3 изложить в следующей редакции:

«- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);»;

шестой абзац пункта 3.1 раздела 3 Порядка 3 изложить в следующей редакции:

«- индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) либо индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);»;

десятый абзац пункта 3.1 раздела 3 Порядка 3 изложить в следующей редакции:

«Медицинские документы о наличии либо отсутствии медицинских противопоказаний по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку должны содержать четкую информацию о том, какой медицинской организацией они оформлены, иметь дату оформления, подпись и фамилию,

имя, отчество лица, ответственного за их достоверность, заверенные печатью. Заключение семейного врача или терапевта (педиатра) должно быть заверено личной печатью либо разборчиво написанной фамилией врача и печатью медицинской организации. Срок действия медицинских документов – 1 месяц со дня выдачи.»;

пункт 3.1 раздела 3 Порядка 3 дополнить одиннадцатым абзацем следующего содержания:

«Для предоставления только социально-педагогических услуг, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала медицинские документы не требуются.»;

одиннадцатый – тринадцатый абзацы пункта 3.1 раздела 3 Порядка 3 считать двенадцатым – четырнадцатым абзацами соответственно;

тринадцатый абзац пункта 3.1 раздела 3 Порядка 3 изложить в следующей редакции:

«- документы об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, согласно Правилам определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075.»;

пункт 3.1 раздела 3 Порядка 3 дополнить четырнадцатым абзацем следующего содержания:

«Для предоставления только социально-педагогических услуг, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала данные документы не требуются.»;

дополнить пункт 4.2 раздела 4 Порядка 3 подпунктом 7 следующего содержания:

«7) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов;»;

подпункт 5.4.4 пункта 5.4 раздела 5 Порядка 3 изложить в следующей редакции:

«5.4.4. Медицинскими противопоказаниями, в связи с наличием которых получателю социальных услуг отказывается в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, являются заболевания (состояния) по МКБ-10: A00 – A09, A15 – B99 (острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии, за исключением заболеваний A15, A17 – A19, A30); C00 – C97 (злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями); F01, F03 – F09, F10 – F16, F18 – F19, F20 – F33 (хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ); G40 – G41 (эпилепсия с частыми

припадками); J85.0 – J85.2 (гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого); L10, L12.2, L12.3, L13.0, L88, L98.9 (тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым); E10.5, E11.5, E12.5, E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02 (заболевания, осложненные гангреной конечности); K63.2, N28.8, N32.1 – N32.2, N36.0, N39.4, N82; Z93.0, Z93.2 – Z93.6 (трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта); Q35 – Q37, Q67.0 – Q67.4 (пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания).

Информация о состоянии здоровья заявителя на момент обращения и код заболевания (состояния) по МКБ-10 указывается медицинской организацией в медицинском документе.»;

дополнить Порядок 3 приложением № 3 согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее – Порядок 4), утвержденный в пункте 5 названного постановления:

четвертый абзац пункта 3.1 раздела 3 Порядка 4 изложить в следующей редакции:

«- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);»;

шестой абзац пункта 3.1 раздела 3 Порядка 4 изложить в следующей редакции:

«- индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) либо индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);»;

десятый абзац пункта 3.1 раздела 3 Порядка 4 изложить в следующей редакции:

«Медицинские документы о наличии либо отсутствии медицинских противопоказаний по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку должны содержать четкую информацию о том, какой медицинской организацией они оформлены, иметь дату оформления, подпись и фамилию, имя, отчество лица, ответственного за их достоверность, заверенные печатью. Заключение семейного врача или заключения врачей-специалистов: терапевта (педиатра), фтизиатра, психиатра, онколога, инфекциониста, а также рекомендации врача-гериатра, врача-специалиста по профилю заболевания (при их наличии) должны быть заверены личной печатью либо разборчиво написанной фамилией врача и печатью медицинской организации. Срок действия медицинских документов – 1 месяц со дня выдачи.»;

пункты 4.7 и 4.8 раздела 4 Порядка 4 изложить в следующей редакции:

«4.7. Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится на условиях и в сроки, установленные договором о предоставлении социальных услуг.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных в соответствии с законодательством Белгородской области.

Предельный уровень платы для получателя социальных услуг за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с уровнем социального обслуживания, установленным на основании дифференцированного подхода к оценке состояния здоровья получателей социальных услуг, составляет:

- 1 уровень – 554 рубля;
- 2 уровень – 738,5 рубля;
- 3 уровень – 1200 рублей;
- 4 уровень – 2500 рублей;
- 5 уровень – 5000 рублей.

Разница между фактической стоимостью услуг и предельным уровнем платы для получателя социальных услуг компенсируется в пределах, утвержденных законом об областном бюджете на соответствующий год, ассигнований с учетом всех источников финансирования.

При необходимости получатель социальных услуг имеет право на замену социальных услуг в рамках уровня социального обслуживания на социальные услуги, равнозначные по времени их оказания, утвержденные в соответствии с законодательством Белгородской области. При этом предельный уровень платы для получателя социальных услуг в соответствии с уровнем социального обслуживания не изменится.

При предоставлении социальных услуг, не включенных в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный законом Белгородской области от 5 декабря 2014 года № 321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области», в соответствии с уровнем социального обслуживания на дому, размер ежемесячной платы рассчитывается путем суммирования предельного уровня платы и размера платы на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных в соответствии с законодательством Белгородской области.

4.8. В случае отказа получателя социальных услуг в предоставлении социальных услуг в соответствии с уровнем социального обслуживания на дому, установленным на основании дифференцированного подхода к оценке состояния его здоровья, размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, утвержденных в соответствии с законодательством Белгородской области, при этом частота посещений получателя социальных услуг рассчитывается исходя из нуждаемости гражданина, закрепленной в договоре о предоставлении социальных услуг.»;

подпункт 5.4.4 пункта 5.4 раздела 5 Порядка 4 изложить в следующей редакции:

«5.4.4. Медицинскими противопоказаниями, в связи с наличием которых получателю социальных услуг отказывается, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг по 1, 2, и 3 уровню социального обслуживания на дому, являются заболевания (состояния) по МКБ-10: A00 – A09, A15 – B99 (острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии, за исключением заболеваний A15, A17 – A19, A30); C00 – C97 (злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями); F01, F03 – F09, F10 – F16, F18 – F19, F20 – F33 (хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ); G40 – G41 (эпилепсия с частыми припадками); J85.0 – J85.2 (гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого); L10, L12.2, L12.3, L13.0, L88, L98.9 (тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым); E10.5, E11.5, E12.5, E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02 (заболевания, осложненные гангреной конечности); K63.2, N28.8, N32.1 – N32.2, N36.0, N39.4, N82; Z93.0, Z93.2 – Z93.6 (трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта); Q35 – Q37, Q67.0 – Q67.4 (пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания).

Медицинскими противопоказаниями, в связи с наличием которых получателю социальных услуг отказывается, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг по 4 и 5 уровню социального обслуживания на дому, являются заболевания (состояния) по МКБ-10: A00 – A09, A15 – B99 (острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и (или) заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии, за исключением заболеваний A15, A17 – A19, A30); C00 – C97 (злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями); F10 – F16, F18 – F19, F20 – F33 (хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в том числе связанные с употреблением психоактивных веществ); G40 – G41 (эпилепсия с частыми припадками); J85.0 – J85.2 (гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого); L10, L12.2, L12.3, L13.0, L88, L98.9 (тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым); E10.5, E11.5, E12.5, E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02 (заболевания, осложненные гангреной конечности); Q35 – Q37,

Q67.0 – Q67.4 (пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания).

Информация о состоянии здоровья заявителя на момент обращения и код заболевания (состояния) по МКБ-10 указывается медицинской организацией в медицинском документе.»;

подпункт 5.5.1 пункта 5.5 раздела 5 Порядка 4 изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Предоставление социальных услуг временно приостанавливается поставщиком социальных услуг на основании служебной записки его сотрудника (при отсутствии письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя)) в случаях отсутствия возможности в течение 5 (пяти) рабочих дней подряд предоставить социальную услугу ввиду отсутствия получателя социальных услуг по месту жительства с обязательным письменным уведомлением получателя социальных услуг, включая разъяснение последствий принятого им решения (соответствующая информация направляется поставщиком социальных услуг в органы социальной защиты населения).»;

подпункт 5.5.4 пункта 5.5 раздела 5 Порядка 4 изложить в следующей редакции:

«5.5.4. Возобновление предоставления социальных услуг осуществляется на основании личного письменного заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) и медицинского документа с указанием четкой информации о состоянии здоровья на момент обращения, кода заболевания (состояния) по МКБ-10 со дня, указанного в заявлении.

Медицинский документ не требуется при возобновлении предоставления социальных услуг в период от 1 до 30 календарных дней после временного приостановления предоставления социальных услуг.»;

пятый – восьмой абзацы пункт 5.12 раздела 5 Порядка 4 изложить в следующей редакции:

«- частота посещений получателей социальных услуг, обслуживаемых с учетом дифференцированного подхода к оценке состояния их здоровья:

1 уровень – 2 раза в неделю;

2 уровень – 3 раза в неделю;

3 уровень – 5 раз в неделю.»;

пункт 5.12 раздела 5 Порядка 4 дополнить девятым – десятым абзацами следующего содержания:

«4 уровень – 5 раз в неделю;

5 уровень – 5 раз в неделю.»;

пятый – восьмой абзацы подпункта 6.3.1 пункта 6.3 раздела 6 Порядка 4 изложить в следующей редакции:

«При оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на основании дифференцированного подхода к количеству получателей социальных услуг в зависимости от состояния их здоровья рекомендуемый норматив численности получателей социальных услуг,

обслуживаемых одним социальным работником, устанавливается с учетом норм рабочего времени и составляет:

1 уровень – 14 человек при 40-часовой рабочей неделе, 12 человек при 36-часовой рабочей неделе;

2 уровень – 7 человек при 40-часовой рабочей неделе, 6 человек при 36-часовой рабочей неделе;

3 уровень – 3 человека при 40-часовой рабочей неделе, 3 человека при 36-часовой рабочей неделе;»;

подпункт 6.3.1 пункта 6.3 Порядка 4 дополнить девятым – десятым абзацами следующего содержания:

«4 уровень – 2 человека при 40-часовой рабочей неделе, 2 человека при 36-часовой рабочей неделе;

5 уровень – 1 человек при 40-часовой рабочей неделе, 1 человек при 36-часовой рабочей неделе.»;

Порядок 4 дополнить приложением № 5 согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Белгородской области
от « 23 » декабря **2019 г.**
№ 603-пп

Типовое штатное расписание
дома-интерната, в том числе малой вместимости, для престарелых
и инвалидов, милосердия

Наименование должности	Количество штатных единиц			
	Количество плановых коек			
	от 26 до 50 чел.	от 51 до 150 чел.	от 151 до 300 чел.	свыше 300 чел.
Административно-хозяйственная часть				
Руководитель (директор)	1,0	1,0	1,0	1,0
Заместитель руководителя (директора) по общим вопросам		1,0	1,0	1,0
Заместитель руководителя (директора) по медицинской части			1,0	1,0
Заместитель руководителя (директора) по пожарной безопасности	1,0	1,0	1,0	1,0
Юрисконсульт	0,5	1,0	1,0	1,0
Главный бухгалтер	1,0	1,0	1,0	1,0
Экономист		1,0	1,0	1,0
Бухгалтер-кассир	1,0	1,0	1,0	1,0
Бухгалтер	1,0	1,0	2,0	3,0
Администратор баз данных, программный администратор	0,5	1,0	1,0	1,0
Специалист по кадрам	1,0	1,0	2,0	2,0
Специалист по закупкам	1,0	1,0	1,0	1,0
Секретарь-машинистка	1,0	1,0	1,0	1,0

Наименование должности	Количество штатных единиц			
	Количество плановых коек			
	от 26 до 50 чел.	от 51 до 150 чел.	от 151 до 300 чел.	свыше 300 чел.
Делопроизводитель		1,0	1,0	1,0
Начальник хозяйственного отдела	1,0	1,0	1,0	1,0
Заведующий складом	1,0	1,0	2,0	2,0
Кладовщик			1,0	1,0
Агент по снабжению	0,25	0,5	1,0	1,0
Инженер (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения)		1,0	1,0	1,0
Инженер (специалист) по охране труда и технике безопасности	0,5	0,5	1,0	1,0
Специалист гражданской обороны	0,5	0,5	1,0	1,0
Техник (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения)	0,5	1,0	1,0	1,0
Слесарь-сантехник	1,0	1,0	2,0	2,0
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1,0	1,0	1,0	2,0
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,5	1,0	1,0	1,0
Водитель автомобиля (на 1 автомобиль)	1,0	1,0	1,0	1,0
Подсобный (транспортный) рабочий	0,5	0,5	1,0	1,0
Столяр, столяр-плотник	1,0	1,0	1,0	1,0
Уборщик территории (в соответствии с нормами по уборке площади)	1,0	1,0	1,0	1,0
Уборщик производственных и служебных помещений	1,0	1,0	2,0	2,0
Лифтер (на лифт)	1,0	1,0	1,0	1,0

Наименование должности	Количество штатных единиц			
	Количество плановых коек			
	от 26 до 50 чел.	от 51 до 150 чел.	от 151 до 300 чел.	свыше 300 чел.
Сторож (вахтер)	Рассчитывается с учетом норм времени и норм обслуживания			
Специалист по пожарной безопасности	2,0	2,0	2,0	2,0
Маляр, штукатур			1,0	1,0
Рабочий по благоустройству	0,5	0,5	1,0	1,0
Садовник (при наличии сада)	1,0	1,0	1,0	1,0
Оператор котельной (при отсутствии централизованного отопления)	Рассчитывается с учетом норм времени и норм обслуживания			
Социально-психологическое отделение				
Заведующий отделением	1,0	1,0	1,0	1,0
Психолог	1,0	0,5	0,5	1,0
Специалист по социальной работе	1,0	1,0	1,0	1,0
Документовед (делопроизводитель, администратор)	1,0	1,0	1,0	1,0
Социально-медицинское отделение				
Заведующий отделением	1,0	1,0	1,0	1,0
Врач-терапевт	0,5	0,5	1,0 на 120 коек вместе с должностью заведующего отделением	1,0 на 100 коек вместе с должностью заведующего отделением
Врач-психиатр			1,0 на 200 коек	1,0 на 200 коек
Врач-невролог			1,0 на 200 коек	1,0 на 200 коек
Врач-окулист			0,5	1,0
Врач-стоматолог, зубной врач		0,5	0,5	1,0
Врач-лор			0,5	1,0
Врач-хирург			0,5	1,0

Наименование должности	Количество штатных единиц			
	Количество плановых коек			
	от 26 до 50 чел.	от 51 до 150 чел.	от 151 до 300 чел.	свыше 300 чел.
Фельдшер	1,0	1,0	1,0	1,0
Старшая медицинская сестра	1,0	1,0	1,0	1,0
Медицинская сестра процедурная (на кабинет)	1,0	1,0	1,0	1,0
Медицинская сестра по физиотерапии	0,5	1,0 на 100 коек	1,0 на 100 коек	1,0 на 100 коек
Медицинская сестра по массажу	0,5	1,0 на 100 коек	1,0 на 100 коек	1,0 на 100 коек
Инструктор по лечебной физкультуре, реабилитации	0,5	Численность устанавливается исходя из действующих расчетных норм нагрузки и объема работы		
Лаборант		1,0	1,0	1,0
Фармацевт			1,0	1,0
Медицинский дезинфектор, дезинфектор	0,5	1,0	1,0	2,0
Санитарка-уборщица	1,25	3,0	5,0	5,0
Сиделка	1,0 на 8 коек	1,0 на 8 коек	1,0 на 8 коек	1,0 на 8 коек
Отделение милосердия				
Заведующий отделением	1,0	1,0	1,0	1,0
Медицинская сестра	5,0 в сутки	5,0 в сутки	5,0 в сутки	5,0 в сутки
Медицинская сестра по массажу	0,5	1,0 на 50 коек	1,0 на 50 коек	1,0 на 50 коек
Сестра-хозяйка	1,0	1,0	1,0	1,0
Санитарка палатная, санитарка (санитар)	1,0 на 5 коек в сутки	1,0 на 5 коек в сутки	1,0 на 5 коек в сутки	1,0 на 5 коек в сутки
Санитарка-буфетчица	2,0	2,0	2,0	2,0
Санитарка-ванщица	5,0	5,0	5,0	5,0

Наименование должности	Количество штатных единиц			
	Количество плановых коек			
	от 26 до 50 чел.	от 51 до 150 чел.	от 151 до 300 чел.	свыше 300 чел.
Санитарка-уборщица	1,25	1,0 на 40 коек	1,0 на 40 коек	1,0 на 40 коек
Санитарка ритуального зала (на 50 коек)	1,0	1,0	1,0	1,0
Сиделка	1,0 на 8 коек	1,0 на 8 коек	1,0 на 8 коек	1,0 на 8 коек
Отделение активного долголетия				
Заведующий отделением	1,0	1,0	1,0	1,0
Старшая медицинская сестра	1,0	0,5	0,5	1,0
Медицинская сестра	1,0 на 50 коек в сутки	1,0 на 60 коек в сутки	1,0 на 60 коек в сутки	1,0 на 60 коек в сутки
Сестра-хозяйка	1,0	2,0	3,0	4,0
Санитарка палатная, санитарка (санитар)	1,0 на 15 коек в сутки	1,0 на 15 коек в сутки	1,0 на 15 коек в сутки	1,0 на 15 коек в сутки
Санитарка-ванщица	0,5	1,0 на 75 коек	1,0 на 75 коек	1,0 на 75 коек
Санитарка-уборщица	1,25	1,0 на 40 коек	1,0 на 40 коек	1,0 на 40 коек
Социально-реабилитационное отделение				
Заведующий отделением	1,0	1,0	1,0	1,0
Инструктор по трудовой терапии (на 50 человек, которым разрешена трудотерапия)	0,5	1,0	1,0	1,0
Воспитатель (на 25 инвалидов молодого возраста)		1,0	1,0	1,0
Библиотекарь	0,5	1,0	1,0	1,0
Культурный организатор	0,5	1,0	1,0	1,0
Кинемеханик (при наличии киноустановки)	0,5	0,5	0,5	1,0

Наименование должности	Количество штатных единиц			
	Количество плановых коек			
	от 26 до 50 чел.	от 51 до 150 чел.	от 151 до 300 чел.	свыше 300 чел.
Отделение бытового обслуживания (бытовое обслуживание)				
Заведующий отделением	1,0	1,0	1,0	1,0
Заведующий прачечной		1,0	1,0	1,0
Машинист (оператор стиральных машин) по стирке и ремонту спецодежды (белья)	1,0	2,0	3,0	6,0
Кастелянша	0,5	1,0	1,0	1,0
Парикмахер	1,0	2,0	2,0	3,0
Швея	1,0	2,0	2,0	3,0
Шеф-повар	1,0	1,0	1,0	1,0
Повар	3,0	3,0	3,0	4,0
Официант	1,0	2,0	2,0	3,0
Мойщик посуды	1,0	2,0	2,0	3,0
Кухонный рабочий	2,0	2,0	3,0	3,0
Отделение восстановления социальных коммуникаций				
Врач		0,5	0,5	
Психолог		0,5	0,5	
Старшая медицинская сестра		0,5	0,5	
Медицинская сестра		1	1	
Сиделка		5	10	

Типовое штатное расписание Многопрофильного центра реабилитации

Наименование должности	Количество штатных единиц
Административно-управленческий аппарат	
Директор	1
Заместитель директора по общим вопросам	1
Заместитель директора по финансово-экономической деятельности – начальник планово-экономического отдела	1
Заместитель директора по пожарной безопасности, ГО, ЧС	1
Заместитель директора по реабилитации	1
Специалист в области охраны труда	1
Специалист по пожарной безопасности, ГО, ЧС	1
Специалист по кадрам	1
Секретарь	1
Программный администратор	1
Планово-экономический отдел	
Специалист по финансово-экономическим вопросам	2
Экономист	2
Специалист по торгам	1
Отдел хозяйственного обеспечения	
Начальник хозяйственного отдела	1
Инженер (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции)	1
Водитель автомобиля (на 1 автомобиль)	5
Слесарь-сантехник	1
Слесарь-электромонтер (электрик)	1
Подсобный рабочий	2
Рабочий по благоустройству	1
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	2
Гардеробщик	1
Уборщик территории	2
Уборщик производственных и служебных помещений	6
Кастелянша	1
Оператор стиральных машин	1
Рабочий по стирке и ремонту одежды (оператор стиральных машин)	1
Лифтер	1
Техник (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции и теплоснабжения)	0,5
Сторож	4

Наименование должности	Количество штатных единиц
Медицинская сестра диетическая	1
Шеф-повар	1
Повар	2
Официант	2
Заведующий складом	1
Мойщик посуды	1
Кухонный рабочий	2
Техник по техническим средствам реабилитации	1
Отделение социальной реабилитации и абилитации инвалидов	
Заведующий отделением	1
Специалист по реабилитации инвалидов	3
Делопроизводитель	1
Специалист по социальной работе	2
Отделение социально-психологической реабилитации и абилитации	
Заведующий отделением	1
Психолог / медицинский психолог	4
Педагог-психолог	2
Дефектолог (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог)	2
Логопед	1
Отделение профессиональной реабилитации и абилитации инвалидов	
Заведующий отделением	1
Культурный организатор	4
Специалист по реабилитации инвалидов	3
Переводчик русского жестового языка	1
Профконсультант	1
Специалист по социальной работе	2
Педагог дополнительного образования	0,5
Специалист по оккупационной терапии	1
Отделение консультирования по вопросам организации методического обеспечения и комплексной реабилитационной и абилитационной помощи	
Заведующий отделением	1
Юрисконсульт	1
Оператор диспетчерской службы	1
Делопроизводитель	1
Специалист по реабилитации инвалидов	1
Специалист по социальной работе	2
Стационарное отделение санаторного типа	
Заведующий отделением (врач)	1
Специалист по комплексной (медицинской) реабилитации инвалидов (врач)	1

Наименование должности	Количество штатных единиц
Врач-ортопед	1
Врач-невролог	1
Врач психиатр/психотерапевт	2
Врач-офтальмолог	1
Врач-гериатр	1
Инструктор по лечебной физкультуре	2
Врач-терапевт	2
Врач-физиотерапевт	1
Старшая медицинская сестра	1
Медицинская сестра по массажу	2
Медицинская сестра платная	5
Медицинская сестра процедурной	2
Сиделка (помощник по уходу)	4
Санитарка	2
Медицинская сестра по физиотерапии	3
Медицинская сестра диетическая	1
Сестра-хозяйка	1
Администратор	1
Итого	130



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Белгородской области
от 23 декабря **2019 г.**
№ 603-пп

Типовое положение о Многопрофильном центре реабилитации

I. Общее положение

1.1. Типовое положение о Многопрофильном центре реабилитации (далее – типовое положение) регулирует деятельность Многопрофильного центра реабилитации (далее – Учреждение), создаваемого в целях предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, а также реализации основных направлений комплексной реабилитации и абилитации граждан, нуждающихся в получении реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Основной задачей Учреждения является обеспечение функционирования системы комплексной реабилитации и абилитации получателей услуг на основе эффективного межведомственного взаимодействия.

1.3. Основными видами деятельности, которые осуществляет Учреждение в соответствии со своими целями, являются:

- предоставление социального обслуживания в полустационарной форме;
- предоставление реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа.

1.4. Предметом деятельности Учреждения является социальное обслуживание граждан, реализация основных направлений реабилитации и абилитации получателей реабилитационных услуг, выполнение функций организационно-методического и информационного центра по вопросам социальной реабилитации граждан с ограниченными возможностями здоровья, формирование доступной среды жизнедеятельности маломобильных групп населения.

1.5. Учредителем Многопрофильного центра реабилитации может являться управление социальной защиты населения Белгородской области, орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Белгородской области и иные юридические или физические лица (далее – Учредитель).

1.6. На основе типового положения Учреждение разрабатывает свой устав, который утверждается Учредителем.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.8. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения в соответствии со штатным расписанием.

1.9. Структурные подразделения создаются, реорганизируются и ликвидируются по согласованию с Учредителем.

II. Организация деятельности Учреждения (для государственных и муниципальных бюджетных учреждений)

2.1. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.2. Учреждение является некоммерческой организацией, юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс по основной деятельности, открытые в установленном порядке лицевые счета в органах федерального казначейства, финансовых органах муниципальных районов и городских округов Белгородской области, печать, штампы, бланки и другие реквизиты.

2.3. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным или муниципальным заданием.

2.5. В соответствии со своими основными задачами Учреждение имеет право в установленном порядке осуществлять приносящую доходы деятельность, направленную на достижение целей создания Учреждения и соответствующую этим целям.

2.6. Учреждение для достижения целей, для которых оно создано, вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе виды приносящей доход деятельности, при условии, что такая деятельность указана в его уставе.

2.7. Доходы, полученные от такой деятельности, а также имущество, приобретенное за счет указанных средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Учреждение имеет право:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в Типовом положении;

- осуществлять внешнеэкономические связи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- устанавливать размеры надбавок, доплат, поощрений и других выплат стимулирующего характера на основании коллективного договора

и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, регулирующим правоотношения в данной области;

- оказывать в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания социальные услуги, перечень которых утвержден законодательством Белгородской области – для получателей социальных услуг;

- предоставлять реабилитационные услуги в полустационарной форме (включая стационарное отделение санаторного типа) – для получателей реабилитационных услуг;

- оказывать услуги санаторно-оздоровительного обслуживания в условиях дневного и круглосуточного пребывания;

- размещать в установленном порядке заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

2.9. Учреждение обязано:

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность находящихся в нем граждан;

- выполнять утвержденное государственное или муниципальное задание;

- согласовывать с Учредителем структуру Учреждения;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, проживающих граждан;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, архивные фонды – в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетности;

- отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственности.

III. Условия приема и оказания услуг Учреждением

3.1. В Учреждение для получения социальных или реабилитационных услуг принимаются граждане, указанные в пункте 1.1 раздела I типового положения.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных или реабилитационных услуг является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя согласно форме, утвержденной действующим федеральным законодательством, либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия в орган социальной защиты населения по месту жительства.

3.3. Для получения социальных услуг заявитель представляет в Учреждение следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

3.4. Для получения реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа заявитель представляет в Учреждение следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- путевка, выданная Учредителем, в соответствии с Порядком предоставления реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации (приложение к Положению);
- санаторно-курортная карта формы 072/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», полученная не ранее 30 (тридцати) дней до зачисления в стационарное отделение санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации;

- квитанция об оплате.

3.4.1. Для получения реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа в условиях дневного пребывания заявитель представляет в Учреждение следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- медицинские документы (заключение, направление и др.);
- квитанция об оплате.

3.5. Противопоказаниями для получения услуг Учреждения являются: любая форма туберкулезного процесса без справки противотуберкулезного диспансера о возможности нахождения в реабилитационных учреждениях; лепра; острые инфекционные заболевания либо хронические инфекционные заболевания в стадии обострения, тяжелого течения и/или заразные для окружающих, а также лихорадки, сыпи неясной этиологии; злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями; хронический алкоголизм, наркомания, а также другие психические заболевания, осложненные алкоголизмом и наркоманией; эпилепсия с частыми припадками; гангрена или некроз легкого, абсцесс легкого; трахеостома, каловые, мочевые свищи, пожизненная нефростома, стома мочевого пузыря (при невозможности выполнения реконструктивной операции на мочевых путях и закрытия стомы), не корригируемое хирургически недержание мочи, противоестественный анус (при невозможности восстановления непрерывности желудочно-кишечного тракта); кожные и венерические заболевания без справки дерматовенеролога о возможности нахождения в реабилитационных учреждениях; пороки развития лица и черепа с нарушением функции дыхания, жевания, глотания; заболевания, осложненные гангреной конечности; все заболевания в острой, подострой стадиях и хронические в стадии обострения и декомпенсации, требующие активного медицинского вмешательства; любые приступообразные и прогрессирующе текущие психические заболевания со склонностью к частым обострениям или рецидивам болезни с частыми декомпенсациями, требующими лечения в стационаре.

3.6. Противопоказаниями для получения услуг в стационарном отделении санаторного типа являются: заболевания в острой и подострой стадиях, в том числе острые инфекционные заболевания до окончания периода изоляции; хронические заболевания в стадии обострения; бактерионосительство инфекционных заболеваний; заразные болезни глаз и кожи; паразитарные заболевания; заболевания, сопровождающиеся стойким болевым синдромом,

требующим постоянного приема наркотических средств и психотропных веществ, включенных в списки I и II Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 года № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации»; туберкулез любой локализации в активной стадии (для санаторно-курортных организаций нетуберкулезного профиля); новообразования неуточненного характера (при отсутствии письменного подтверждения в медицинской документации заявителя о том, что он (законный представитель заявителя) предупрежден о возможных рисках, связанных с осложнениями заболевания в связи с нахождением в учреждении); злокачественные новообразования, требующие противоопухолевого лечения, в том числе проведения химиотерапии; эпилепсия с текущими приступами, в том числе резистентная к проводимому лечению; эпилепсия с ремиссией менее 6 месяцев; психические расстройства и расстройства поведения в состоянии обострения или нестойкой ремиссии, в том числе представляющие опасность для пациента и окружающих; хронические психические расстройства; психические расстройства и расстройства поведения, вызванные употреблением психоактивных веществ; кахексия любого происхождения; заболевания, передающиеся половым путем; неизлечимые прогрессирующие заболевания и состояния, требующие оказания паллиативной медицинской помощи.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения (для государственных или муниципальных бюджетных учреждений)

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке;
- 2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 3) доход, полученный Учреждением от приносящей доход деятельности;
- 4) бюджетные средства;
- 5) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- 6) средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг;
- 7) иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым

имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.3. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с государственным или муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного или муниципального задания.

4.4. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

В случае сдачи в аренду в установленном законодательством порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать эффективное и рациональное использование имущества согласно уставной деятельности строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества, не допускать ухудшения технического состояния, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;
- начислять износ (амортизационные отчисления) на изнашиваемую часть имущества согласно действующим нормативным актам;

- оперативно обеспечивать устранение аварийных неисправностей (повреждений) имущества.

4.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.8. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется, в том числе самим Учреждением, в пределах имеющихся средств.

4.9. Учреждение представляет информацию (отчет) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с действующим законодательством. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств представляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

4.10. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

5. Управление Учреждением

(для государственных или муниципальных бюджетных учреждений)

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и уставом Учреждения.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава (изменений к нему);
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества по согласованию с собственником;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- согласование положения об оплате труда и штатного расписания Учреждения;

- формирование и утверждение государственного или муниципального задания;

- осуществление финансового обеспечения выполнения государственного или муниципального задания;

- назначение и освобождение от должности директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- согласование назначения на должность заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Условия деятельности, срок полномочий директора определяется в трудовом договоре, заключаемом с ним руководителем Учредителя.

5.4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании устава и в соответствии с условиями заключаемого с ним трудового договора.

5.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности в судах, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

5.6. Директор осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7. Директор в установленном законодательством порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета Учреждения, утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, дает указания, принимает и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

5.8. Директор несет ответственность:

- за невыполнение в полном объеме возложенных на Учреждение задач в соответствии с целями и направлениями деятельности Учреждения;

- несоблюдение правил и требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

- нецелевое использование средств, полученных в соответствии с уставной деятельностью;

- просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

- совершение крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, в размере убытков, причиненных Учреждению.

5.9. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

6. Трудовой коллектив Учреждения

(для государственных или муниципальных бюджетных учреждений)

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (эффективного контракта).

6.2. В Учреждении действует система трудовых отношений, предусмотренная действующим законодательством.

6.3. Работники Учреждения принимаются на работу в соответствии с приказом директора Учреждения.

6.4. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию.

6.5. Учреждение обеспечивает условия труда работникам в соответствии с действующими нормами и правилами охраны труда.

6.6. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора (эффективного контракта), регулируются коллективным договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

(для государственных или муниципальных бюджетных учреждений)

7.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.3. Имущество и денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, передаются Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.4. Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.



**Приложение
к типовому положению
Многопрофильного
центра реабилитации**

**Порядок предоставления реабилитационных услуг в стационарном
отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации**

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации (далее – Порядок) определяет сроки, правила выдачи и учета путевок на предоставление гражданам реабилитационных услуг в стационарном отделении санаторного типа Многопрофильного центра реабилитации (далее – Отделение), требования к учету очередности, систему взаимодействия с органами исполнительной власти области, государственными и муниципальными учреждениями, физическими или юридическими лицами.

1.2. Отделение является структурным подразделением Многопрофильного центра реабилитации и предназначено для предоставления реабилитационных услуг с обеспечением временного проживания отдельных категорий граждан, постоянно проживающих на территории Белгородской области.

1.3. Гражданами, имеющими право на получение путевки для предоставления реабилитационных услуг при круглосуточном пребывании в Отделении, являются:

- инвалиды (инвалиды, имеющие нарушения здоровья со стойким расстройством функции опорно-двигательного аппарата, не способные к самостоятельному передвижению и использующие при самообслуживании технические средства, принимаются в отделение только с сопровождающими);
- граждане пенсионного возраста;
- граждане, имеющие право на досрочную пенсию;
- трудоспособные граждане, временно утратившие трудоспособность, прошедшие реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций.

Инвалиды I группы имеют право, в случае необходимости, на получение второй путевки для сопровождающих их лиц.

1.4. Документы, необходимые для получения реабилитационных услуг в Отделении:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);

- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);

- путевка, выданная управлением социальной защиты населения Белгородской области, органом местного самоуправления муниципального района или городского округа Белгородской области и иными юридическими или физическими лицами (далее – Учредитель), в соответствии с Порядком;

- санаторно-курортная карта формы № 072/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», полученная не ранее 30 (тридцати) дней до зачисления в Отделение;

- квитанция об оплате.

1.5. Предоставление реабилитационных услуг в Отделении осуществляется на основании договоров, заключаемых с организациями, учреждениями, гражданами, обратившимися за получением указанных услуг. Договоры регламентируют перечень и объем услуг, условия и сроки их получения, порядок расчетов, права и обязанности сторон, гарантии качества.

II. Постановка граждан в очередь для получения путевки на предоставление реабилитационных услуг при круглосуточном пребывании в Отделении

2.1. Путевками в Отделение обеспечиваются граждане, указанные в пункте 1.3 раздела I Порядка, состоящие на учете граждан, нуждающихся в обеспечении путевками в Отделение.

2.2. Право на первоочередное получение путевки в Отделение предоставляется трудоспособным гражданам, временно утратившим трудоспособность, прошедшим реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций.

2.3. Порядок учета граждан, нуждающихся в обеспечении путевками в Отделение, утверждается Учредителем.

2.4. Основанием для рассмотрения вопроса о постановке гражданина на учет граждан, нуждающихся в обеспечении путевками, является поданное лично или через законного представителя в орган социальной защиты населения по месту жительства заявление (далее – заявитель) по форме, утвержденной Учредителем.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего регистрацию на территории Белгородской области;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);

- копия индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, действующей на дату обращения (при наличии);

- справка по форме № 070/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».

При обращении заявитель предъявляет оригиналы указанных документов.

2.5. Для трудоспособных граждан, временно утративших трудоспособность, прошедших реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций, заявление может быть передано в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6. Порядок предоставления путевок в Отделение утверждается Учредителем.

III. Порядок оплаты стоимости путевки в Отделение при круглосуточном пребывании

3.1. Реабилитационные услуги в Отделении предоставляются только после оплаты стоимости путевки (18 календарных дней).

Полная стоимость путевки утверждается приказом Учредителя по согласованию с Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области.

Категории граждан, указанных в пункте 1.3 раздела I Порядка, оплачивают 35 процентов от стоимости путевки.

Путевка для сопровождающего лица выделяется на тех же условиях, что и гражданам, указанным в пункте 1.3 раздела I Порядка.

Граждане, не проживающие на территории Белгородской области, для получения реабилитационных услуг в Отделении обращаются в Многопрофильный центр реабилитации (далее – Учреждение) без постановки на учет и оплачивают полную стоимость путевки.

Трудоспособным гражданам, проживающими на территории Белгородской области, временно утратившим трудоспособность, прошедшим реабилитацию в отделениях восстановления социальных коммуникаций, реабилитационные услуги в Отделении предоставляются бесплатно 5 календарных дней.

3.2. Оплата осуществляется гражданином самостоятельно за счет собственных средств по реквизитам Учреждения путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

3.3. Возврат денежных средств за неиспользованные дни путевки не производится, за исключением случаев:

- направления в медицинскую организацию по состоянию здоровья;
- тяжелого заболевания (смерть) членов семьи (супруг, супруга, дети) или близких родственников (родители, братья, сестры), стихийное бедствие, постигшее семью или близких родственников;
- выявления при первичном медицинском осмотре либо в процессе предоставления услуг в Отделении заболеваний согласно перечню противопоказаний для пребывания в Отделении.

IV. Предоставление реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного стационара

4.1. Гражданами, проживающими на территории Белгородской области, имеющими право на получение реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного стационара, являются:

- инвалиды;
- граждане пенсионного возраста;
- граждане, имеющие право на досрочную пенсию.

4.2. Для получения реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного стационара заявитель обращается в Учреждение без путевки и представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (при наличии);
- медицинские документы (заключение, направление и др.);
- квитанция об оплате.

4.3. Предоставление реабилитационных услуг в Отделении в условиях дневного стационара осуществляется на основании договоров, заключаемых между Учреждением и гражданами. Договоры регламентируют перечень и объем услуг, условия и сроки их получения, порядок расчетов, права и обязанности сторон, гарантии качества.

4.4. Реабилитационные услуги в Отделении в условиях дневного стационара предоставляются только после оплаты стоимости пребывания.

4.5. Стоимость одного койко-дня пребывания без предоставления питания и с предоставлением разового питания утверждается приказом Учредителя

по согласованию с Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области.

Гражданин по своему выбору (без предоставления питания или с предоставлением разового питания) оплачивает 35 процентов от утвержденной стоимости одного койко-дня за каждый день пребывания в стационарном отделении.

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Белгородской области
от « 23 » декабря 2019 г.
№603-пп

Приложение № 4
к Порядку признания
гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании
и составления индивидуальной
программы предоставления
социальных услуг

Карта оценки нуждаемости граждан в предоставлении
социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество	_____
Домашний адрес	_____
Телефон	_____
Социальная категория	пенсионер по возрасту; инвалид трудоспособного возраста; инвалид нетрудоспособного возраста, вернувшийся из мест лишения свободы (нужное подчеркнуть); иная категория (указать)
Льготная категория	инвалид Великой Отечественной войны; инвалид боевых действий на территории других государств; лицо, награжденное знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; супруги погибших (умерших) участников и инвалидов Великой Отечественной войны; труженик тыла; жертвы политических репрессий (нужное подчеркнуть); иная категория (указать)
Семейное положение	_____
Наличие близких родственников	_____

**Оценка нуждаемости граждан в социальном обслуживании
(при положительном ответе 2 балла)**

№ п/п	Критерии оценки	Баллы
1.	Способность к самообслуживанию	
2.	Самостоятельное приобретение продуктов питания	
3.	Самостоятельное приобретение промышленных товаров	
4.	Самостоятельное посещение лечебных учреждений	
5.	Самостоятельное приобретение (получение) лекарственных препаратов	
6.	Владение навыками уравниженного общения	
7.	Приготовление пищи	
8.	Приём пищи	
9.	Мытьё посуды	
10.	Использование бытовых приборов	
11.	Пользование газом	
12.	Проведение сухой уборки помещения	
13.	Проведение влажной уборки помещения	
14.	Поддержание жилья в чистоте	
15.	Мытьё окон и оконных рам	
16.	Доставка воды	
17.	Проведение заготовки топлива, топка печи	
18.	Умение заполнения документов на оплату коммунальных услуг	
19.	Оплата коммунальных услуг	
20.	Оформление документов, необходимых для жизнедеятельности, получения пенсии	
21.	Самостоятельное проведение санитарно-гигиенических процедур (мытьё тела в домашних условиях)	
22.	Самостоятельное чтение (книг, назначений и др.)	
23.	Самостоятельное обеспечение книгами, газетами, журналами	
24.	Самостоятельное написание заявлений, писем и т. д.	
25.	Умение пользоваться телефоном	
26.	Передвижение за пределами жилого помещения	
27.	Передвижение в пределах жилого помещения	
28.	Способность к звуковому восприятию	
29.	Коммуникативные способности	
30.	Владение речью	
31.	Умение выражать свои мысли	
32.	Ориентация в пространстве	
33.	Ориентация во времени	
34.	Умение пользоваться компьютером	
35.	Общение с близкими родственниками не реже одного раза в неделю	
36.	Общение с близкими родственниками не реже одного раза в месяц	
37.	Общение с близкими родственниками не реже одного раза в полгода	
38.	Общение с близкими родственниками не реже одного раза в год	
39.	Бесконфликтное общение с соседями	
40.	Наличие друзей по интересам	
41.	Наличие любимых телепередач	

№ п/п	Критерии оценки			Баллы
42.	Наличие любимых исполнителей музыкальных произведений			
43.	Позитивное отношение к жизни			
44.	Позитивное отношение к людям			
45.	Наличие домашних животных (живущих в жилом помещении)			
46.	Наличие творческих интересов (вышивание, вязание и т. п.)			
47.	Осуществление ухода за комнатными декоративными и декоративно-цветущими растениями			
48.	Умение осуществлять обработку приусадебного участка			
49.	Ведение подсобного хозяйства (осуществление ухода за домашними животными)			
50.	Стирка белья			
ИТОГО:				
Оценка:	Норма (80 – 100 баллов)	Промежуточная ситуация (40 – 79 баллов)	Кризисная ситуация (менее 40 баллов)	

Ознакомлен:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Таблица оценки потребности в социальном обслуживании граждан по уровням нуждаемости

Уровень обследования	Характеристика отклонения от нормы	Социальная характеристика гражданина	Частота посещений (количество дней в неделю)
Уровень 1	В графе «Итого» поставлена отметка в 72 – 80 баллов	Пожилой человек возрастом от 55 (женщины), 60 (мужчины) до 70 лет и (или) инвалид 3 группы, проживает один или с семьей. Потребности удовлетворяются медицинскими организациями, регулярно оказывается помощь близкими родственниками	2
Уровень 2	В графе «Итого» поставлена отметка в 60 – 70 баллов	Пожилой человек от 70 до 80 лет и (или) инвалид 3, 2 группы, проживает один или с семьей. Уход осуществляется со значительной поддержкой со стороны медицинских организаций. Требуется регулярная поддержка различных учреждений социальной защиты. Помощь родственников осуществляется периодически (1 раз в неделю, 1 раз в месяц)	3
Уровень 3	В графе «Итого» поставлена отметка в 40 – 58 баллов	Пожилой человек старше 80 лет и (или) инвалид 2, 1 группы, живет один или его семья состоит из граждан, нуждающихся в постороннем уходе. Уход осуществляется со значительной поддержкой медицинских организаций, социальной защиты. Требуется постоянная поддержка различных специалистов организаций социального обслуживания в дополнение к работе специалистов медицинских организаций. Помощь родственников отсутствует полностью или осуществляется реже 1 раза в месяц	5
Уровень 4	В графе «Итого» поставлена отметка ниже 40 баллов	Пожилой человек, живет один или его семья состоит из граждан, нуждающихся в постороннем уходе. Уход осуществляется со значительной поддержкой организаций социального обслуживания. Требуется постоянная поддержка различных специалистов организаций социального обслуживания в дополнение к работе врача-гериатра и специалистов медицинских организаций. Помощь родственников отсутствует полностью или осуществляется реже 1 раза в месяц	5
Уровень 5	В графе «Итого» поставлена отметка ниже 40 баллов	Гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании, живет один или его семья состоит из граждан, нуждающихся в постороннем уходе. Уход осуществляется со значительной поддержкой медицинских организаций. Требуется постоянная	5

Уровень обследования	Характеристика отклонения от нормы	Социальная характеристика гражданина	Частота посещений (количество дней в неделю)
		поддержка различных специалистов организаций социального обслуживания в дополнение к работе врача-специалиста по профилю заболевания и специалистов медицинских организаций. Помощь родственникам отсутствует полностью или осуществляется реже 1 раза в месяц	

Примечание:

гражданам, имеющим оценку «Норма» и в графе «Итого» отметку от 80 до 100 баллов, оказываются разовые социальные услуги, а также дополнительные социальные услуги;

гражданам, имеющим оценку «Кризисная ситуация» и в графе «Итого» отметку ниже 40 баллов, дополнительно предлагаются услуги сиделки.

**Приложение № 5
к Порядку признания
гражданина нуждающимся
в социальном обслуживании и
составления индивидуальной
программы предоставления
социальных услуг**

**Перечень социальных услуг,
предоставляемых получателям социальных услуг
по 1 уровню социального обслуживания на дому**

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
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 (до 7 кг)	6 раз в месяц
1.2.	Помощь (содействие) в приготовлении пищи	4 раза в месяц
1.3.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	1 раз в месяц
1.4.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	4 раза в месяц
1.5.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц
II. Социально-медицинские услуги		
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача)	8 раз в месяц
2.2.	Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе)	2 раза в месяц

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	8 раз в месяц
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	2 раза в год
2.5.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	2 раза в год
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	2 раза в год
2.7.	Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача)	1 раз в месяц
2.8.	Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения	2 раза в год
III. Социально-психологические услуги		
3.1.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	2 раза в год
IV. Социально-правовые услуги		
4.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг	2 раза в год
V. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
5.1.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	4 раза в год

**Перечень социальных услуг,
предоставляемых получателям социальных услуг
по 2 уровню социального обслуживания на дому**

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
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 (до 7 кг)	8 раз в месяц
1.2.	Помощь (содействие) в приготовлении пищи	10 раз в месяц
1.3.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	1 раз в месяц
1.4.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	8 раз в месяц
1.5.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц
1.6.	Уборка жилых помещений	1 раз в месяц
1.7.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	2 раза в год
1.8.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	2 раза в год
II. Социально-медицинские услуги		
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача)	12 раз в месяц
2.2.	Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе)	8 раз в месяц
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	12 раз в месяц

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	6 раз в год
2.5.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	6 раз в год
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	6 раз в год
2.7.	Оказание первой медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения)	2 раза в год
2.8.	Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача)	2 раза в месяц
2.9.	Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения	6 раз в год
III. Социально-психологические услуги		
3.1.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	4 раза в год
IV. Социально-педагогические		
4.1.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	4 раза в год
4.2.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	4 раза в год
V. Социально-правовые услуги		
5.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг	2 раза в год
5.2.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	2 раза в год
VI. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
6.1.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	6 раз в год
6.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	6 раз в год

**Перечень социальных услуг,
предоставляемых получателям социальных услуг
по 3 уровню социального обслуживания на дому**

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
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	10 раз в месяц
1.2.	Помощь (содействие) в приготовлении пищи	14 раз в месяц
1.3.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	1 раз в месяц
1.4.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	10 раз в месяц
1.5.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц
1.6.	Уборка жилых помещений	4 раза в месяц
1.7.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	2 раза в месяц
1.8.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	6 раз в год
1.9.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	20 раз в месяц
II. Социально-медицинские услуги		
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача)	20 раз в месяц
2.2.	Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе)	20 раз в месяц
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	20 раз в месяц
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	2 раза в месяц

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
2.5.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	8 раз в месяц
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	8 раз в месяц
2.7.	Оказание первой медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения)	2 раза в год
2.8.	Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача)	2 раза в месяц
2.9.	Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения	6 раз в год
III. Социально-психологические услуги		
3.1.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	3 раза в месяц
IV. Социально-педагогические		
4.1.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности	4 раза в год
4.2.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	6 раз в год
4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	4 раза в год
V. Социально-правовые услуги		
5.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг	4 раза в год
5.2.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	4 раза в год
VI. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
6.1.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	6 раз в год
6.2.	Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	6 раз в год
6.3.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	1 раз в месяц

**Перечень социальных услуг,
предоставляемых получателям социальных услуг
по 4 уровню социального обслуживания на дому
«Долговременное сопровождение»**

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
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	10 раз в месяц
1.2.	Помощь (содействие) в приготовлении пищи	40 раз в месяц
1.3.	Помощь в приеме пищи	40 раз в месяц
1.4.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	1 раз в месяц
1.5.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	10 раз в месяц
1.6.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц
1.7.	Уборка жилых помещений	8 раз в месяц
1.8.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	2 раза в месяц
1.9.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	20 раз в месяц
II. Социально-медицинские услуги		
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача)	20 раз в месяц
2.2.	Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе)	20 раз в месяц
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	20 раз в месяц
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	20 раз в месяц

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
2.5.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	8 раз в месяц
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	8 раз в месяц
2.7.	Оказание первой медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения)	6 раз в год
2.8.	Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача)	2 раза в месяц
2.9.	Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения	1 раз в месяц
III. Социально-психологические услуги		
3.1.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	8 раз в месяц
IV. Социально-педагогические		
4.1.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности	10 раз в год
4.2.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	10 раз в год
4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	10 раз в год
V. Социально-правовые услуги		
5.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг	4 раза в год
5.2.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	4 раза в год
VI. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
6.1.	Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	6 раз в год
6.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	8 раз в месяц

**Перечень социальных услуг,
предоставляемых получателям социальных услуг
по 5 уровню социального обслуживания на дому
«Социальный паллиатив»**

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
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	20 раз в месяц
1.2.	Помощь (содействие) в приготовлении пищи	20 раз в месяц
1.3.	Помощь в приеме пищи	60 раз в месяц
1.4.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	1 раз в месяц
1.5.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	10 раз в месяц
1.6.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 раз в месяц
1.7.	Уборка жилых помещений	20 раз в месяц
1.8.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	4 раза в месяц
1.9.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	20 раз в месяц
II. Социально-медицинские услуги		
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача)	20 раз в месяц
2.2.	Проведение оздоровительных мероприятий (оздоровительная гимнастика и прогулки на свежем воздухе)	20 раз в месяц
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	20 раз в месяц
2.4.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	20 раз в месяц

№ п/п	Наименование социальных услуг	Периодичность оказания социальных услуг
2.5.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	20 раз в месяц
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	20 раз в месяц
2.7.	Оказание первичной медицинской (доврачебной) помощи (поддержание жизненно важных функций: дыхания, кровообращения)	12 раз в год
2.8.	Оказание содействия в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (согласно заключению врача)	8 раз в месяц
2.9.	Оказание содействия в госпитализации, сопровождение нуждающихся в медицинские учреждения	4 раз в год
III. Социально-психологические услуги		
3.1.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	20 раз в месяц
IV. Социально-педагогические		
4.1.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности	12 раз в год
4.2.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	20 раз в месяц
4.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	20 раз в месяц
V. Социально-правовые услуги		
5.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг	4 раза в год
5.2.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	4 раза в год
VI. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
6.1.	Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	20 раз в месяц
6.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	20 раз в месяц



Приложение № 4
к постановлению Правительства
Белгородской области
 от « 23 » декабря 2019г.
 № 603-пп

Приложение № 3
к Порядку предоставления
социальных услуг в стационарной
форме социального обслуживания
(в психоневрологических интернатах, отделении
для молодых инвалидов организации для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, с ограниченными возможностями
здоровья системы социального обслуживания
домаш-интернатах для престарелых и инвалидов,
в том числе малой вместимости, специальном
доме-интернате для престарелых и инвалидов)

Паспорт: _____
 Кем выдан: _____
 Дата выдачи: _____
 Доход: _____

_____ (наименование уполномоченного органа
 муниципального образования)

«__» _____ 20__ года

КОРЕШОК ПУТЕВКИ № _____
для зачисления в _____

_____ (наименование бюджетного стационарного
 учреждения социального обслуживания)

Ф.И.О.: _____
 Год рождения: _____
 Группа инвалидности: _____
 Причина инвалидности: _____

Место жительства: _____

Порядковый номер в регистрационном
 журнале: _____
 Путевка действительна в течение месяца

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование уполномоченного органа
 муниципального образования)

«__» _____ 20__ года

ПУТЕВКА № _____
для зачисления в _____

_____ (наименование бюджетного стационарного
 учреждения социального обслуживания)

Ф.И.О.: _____
 Год рождения: _____
 Группа инвалидности: _____
 Причина инвалидности: _____

Место жительства: _____

Порядковый номер в регистрационном
 журнале: _____
 Путевка действительна в течение месяца

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование уполномоченного органа
 муниципального образования)

Подтверждение о прибытии
в бюджетную организацию,
предоставляющую социальные услуги
в стационарной форме

Ф.И.О.: _____

прибыл (а) в _____

_____ (наименование бюджетного стационарного
 учреждения социального обслуживания)

Зачислен (а) в стационарную бюджетную
 организацию социального обслуживания
 № договора _____

«__» _____ 20__ года

Директор _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
социальных услуг в стационарной
форме социального обслуживания
(в психоневрологических интернатах, отделении
для молодых инвалидов организации для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, с ограниченными возможностями
здоровья системы социального обслуживания
домах-интернатах для престарелых и инвалидов,
в том числе малой вместимости, специальном
доме-интернате для престарелых и инвалидов)

Информация
о количестве выписанных путевок в бюджетные стационарные
организации социального обслуживания

(месяц, год)

Наименование поставщика социальных услуг	Ф.И.О. заявителя	Дата и номер выписанной путевки	Дата зачисления в организацию	Дата и причина возврата путевки

Начальник управления (отдела)
социальной защиты населения
муниципального образования

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение № 5
к постановлению Правительства
Белгородской области
от «23 » декабря 2019 г.
№ 603-пп

Приложение № 3
к Порядку предоставления
социальных услуг в
полустационарной
форме социального обслуживания
(поставщиками социальных
услуг, в том числе комплексными
центрами социального
обслуживания населения)

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о нуждаемости в предоставлении социальных услуг
в полустационарной форме социального обслуживания

_____ (наименование медицинской организации)

_____ (адрес медицинской организации)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Состояние здоровья _____

_____ передвигается самостоятельно /
находится на постельном режиме
(нужное подчеркнуть)

Заключение (с указанием основного и сопутствующего диагнозов
(код по МКБ-10), наличия осложнений):

Семейный врач (терапевт/педиатр) _____

(ФИО врача либо личная печать)

Флюорографическое исследование или результат исследования мокроты на

туберкулез _____

Заключение к оказанию социальных услуг:нуждается в предоставлении социальных услуг на дому / отсутствуют показания
в предоставлении социальных услуг на дому

(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель

врачебной комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

М.П.



Приложение № 6
к постановлению Правительства
Белгородской области
от « 23 » декабря 2019 г.
№ 603-пп

Приложение № 5
к Порядку предоставления
социальных услуг
в форме социального
обслуживания на дому

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о нуждаемости в предоставлении социальных услуг на дому

_____ (наименование медицинской организации)

_____ (адрес медицинской организации)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Состояние здоровья _____

_____ передвигается самостоятельно /
находится на постельном режиме
(нужное подчеркнуть)

**Заключение врачей-специалистов (с указанием основного
и сопутствующего диагнозов (код по МКБ-10), наличия осложнений):**

Семейный врач (педиатр) _____
(Ф.И.О. врача либо личная печать)

Фтизиатр _____
(Ф.И.О. врача либо личная печать)

Психиатр _____
(Ф.И.О. врача либо личная печать)

Онколог _____
(Ф.И.О. врача либо личная печать)

Инфекционист _____
(Ф.И.О. врача либо личная печать)

Флюорографическое исследование или результат исследования мокроты
на туберкулез _____

Заключение к оказанию социальных услуг:

нуждается в предоставлении социальных услуг на дому / отсутствуют показания
в предоставлении социальных услуг на дому (нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель

врачебной комиссии _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

М.П.

